Министерство образования Пензенской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Пензенской области «Пензенский социально-педагогический колледж» (ГАПОУ ПО ПСПК)

Приложение 1
к ОПОП-П по специальности
43.02.16. Туризм и гостеприимство

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

ПМ.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
ПМн.02	Предоставление туроператорских и турагентских услуг
ПМ.03	Выполнение работ по освоению профессии рабочего, должности служащего: Портье
ПМ.04	Организация экскурсионной деятельности

Приложение 1.1
к ОПОП по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБ ПРЕДПРИЯТИЙ ТУРИЗМА И ГОСТЕПРИИМСТВА

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	**ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**	**4**
2.	**СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**	**6**
3.	**УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**	**15**
4.	**КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**	**19**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБ ПРЕДПРИЯТИЙ ТУРИЗМА И ГОСТЕПРИИМСТВА

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля, обучающихся должен освоить основной вид деятельности «Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.1	Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.2	Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.3	Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.4	Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	– производить координацию работы сотрудников с службы предприятия туризма и гостеприимства; – осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства;

	– использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры.
Уметь	– владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации); – взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов; – владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры; – владеть культурой межличностного общения.
Знать	– законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства; – основы трудового законодательства Российской Федерации; – основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников; – теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии; – оказывать первую помощь; – цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги; – ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг; – программное обеспечение деятельности туристских организаций; – этику делового общения; – основы делопроизводства.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – **288**

в том числе в форме практической подготовки – **244**

в том числе практики учебная – 36

производственная – 72

Промежуточная аттестация – экзамен (квалификационный)

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической. подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.					
				Обучение по МДК				Практики	
				Всего	В том числе				
					Практических занятий	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
ПК 1.1. ОК 01 – 05; ОК 07; ОК 09	Раздел 1. Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства	**36**	20	**36**	24		КДЗ	9	18
ПК 1.2. ОК 01 – 05; ОК 07; ОК 09	Раздел 2. Изучение основ делопроизводства	**36**	36	**30**	30		КЭ	9	18
ПК 1.3. ОК 01 – 05; ОК 07; ОК 09	Раздел 3. Соблюдение норм этики делового общения	**36**	20	**36**	24		КДЗ	9	18
ПК 1.4. ОК 01 – 05; ОК 07	Раздел 4. Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства	**66**	60	**60**	44		КЭ	9	18
ПК 1.1-1.4 ОК 01 – 05; ОК 07; ОК 09	**Учебная практика**	**36**	36				КДЗ		
ПК 1.1-1.4 ОК 01 – 05; ОК 07; ОК 09	**Производственная практика по профилю специальности**	**72**	72				КДЗ		
	Промежуточная аттестация	6		**Экзамен (квалификационный) по модулю**					
	Всего:	**288**	**244**	**162**			**18**	**36**	**72**

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Результаты (коды ОК, ПК)
МДК 01.01 Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства		**36/20**	
Тема 1.1. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства	**Содержание**	**11/6**	ПК 1.1. ОК 01 -05;07
	Роль и место знаний по дисциплине в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности в сфере профессиональной деятельности. Роль служб предприятий туризма и гостеприимства в цикле обслуживания гостей. Службы предприятий туризма и гостеприимства: цели, основные функции, состав персонала. Каналы продаж гостиничного продукта. Показатели оценки деятельности предприятий туризма и гостеприимства	2	
	Сотрудники служб предприятий туризма и гостеприимства: подбор, требования, профессиональные компетенции, качества, необходимые успешному продавцу. Функции сотрудников в соответствии с направлениями работы служб. Ознакомление с организацией рабочего места служб предприятий туризма и гостеприимства	1	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8	
	Разработка плана деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	2	
	Определение целей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	2	
	Составление схемы служб предприятий туризма и гостеприимства	2	
	Составление схемы взаимодействия служб предприятий туризма и гостеприимства	2	
Тема 1.2. Функции управления службами предприятий туризма и гостеприимства	**Содержание**	**25/14**	ПК 1.1. ОК 01 -05;07
	Понятия: персонал, управление персоналом. Цели, функции и принципы управления персоналом. Категории персонала служб предприятий туризма и гостеприимства. Основные требования к персоналу. Корпоративная культура: понятие, сущность, цель, задачи, функции	1	
	Функции управления: понятие, виды, взаимосвязь. Особенности общих и специальных функций	1	
	Планирование: понятие, значение, классификация, формы, основные стадии. Роль планирования в структурных подразделениях предприятий туризма и гостеприимства. Виды планов. Методика определения потребности служб в материальных ресурсах	1	

	и персонале		
	Организация и координация деятельности персонала структурного подразделения. Функция организации: понятие, сущность. Распределение задач на предприятии. Сущность делегирования. Содержание и виды полномочий и ответственности. Пределы полномочий	1	
	Цели, задачи и принципы организации труда. Формы и виды разделения труда в службах предприятий туризма и гостеприимства. Сущность и виды нормирования труда	1	
	Организационные структуры управления: понятие, требования, предъявляемые к ним, принципы построения. Структурные подразделения, звенья и ступени управления. Взаимосвязи служб. Виды и функции уровней управления. Централизация и децентрализация управления. Структура служб предприятий туризма и гостеприимства и их взаимосвязь	1	
	Виды организационных структур управления (линейная, функциональная, линейноштабная, девизиональная, матричная, управление по проекту), их характеристика, преимущества и недостатки. Типовая организационная структура предприятий туризма и гостеприимства	1	
	Мотивация труда. Понятие и назначение мотивации. Критерии мотивации (потребности, мотивы, стимулы, вознаграждение) труда. Мотивационный процесс	1	
	Лояльность персонала: понятие, виды, формирование. Факторы, влияющие на лояльность персонала. Оценка и пути повышения лояльности персонала. Психология коллектива	1	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	16	
	Составление графиков выхода на работу.	2	
	Составление графика отпусков.	2	
	Отработка методики выявления потребностей и мотивов поведения персонала структурного подразделения.	2	
	Подготовка индивидуальных рекомендаций по повышению мотивации к труду	2	
	Разработка программы мотивации персонала.	2	
	Составление схемы проведения контроля в заданном структурном подразделении-АХС.	2	
	Составление схемы проведения контроля в заданном структурном подразделении-СПиР.	2	
	Оценка эффективности работы служб.	2	

Учебная практика МДК.01.01 **Виды работ** Организация рабочего места; Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения; Использование технических, телекоммуникационных средств и профессиональных программ; Отслеживать и получать обратную связь от соответствующих служб; Разработка плана целей деятельности служб.		9/9	
Производственная практика раздела 1 **Виды работ** Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями; Отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время предоставления услуг; Выполнение калькуляции стоимости услуг для потребителей; Прием заявки на соответствующие услуги (по телефону, факсу, Интернету) на русском и иностранном языке; Оформление принятых заявок на оказание соответствующих услуг; Оформление счетов на полную/частичную предоплату и подтверждение услуг; Внесение изменений в заказ.		18/18	
МДК 01.02 Изучение основ делопроизводства		**36/36**	
Тема 2.1. Делопроизводства и общие нормы оформления документов	**Содержание**	**5/5**	ПК 1.2. ОК 01-05;07;09
	Основные понятия делопроизводства. Функции и классификация документов.	1	
	Требования к составлению и оформлению деловых документов.	1	
	Понятие «реквизит» документа. Виды реквизитов.	1	
	Виды бланков документов и правила их оформления.	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**1**	
	Разработка общего бланка организации, бланка письма и бланка конкретного вида документа.	1	
Тема 2.2. Основные виды управленческих документов	**Содержание**	**19/19**	ПК 1.2. ОК 01-05;07;09
	Правила составления и оформления организационных документов.	2	
	Особенности подготовки распорядительных документов.	2	
	Информационно-справочные документы организации	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**13**	
	Изучение учредительных документов организации (Устав, учредительный договор). Составление и оформление положения о структурном подразделении.	1	
	Составление и оформление должностной инструкции работника.	2	
	Составление и оформление приказов по основной деятельности.	2	

	Составление и оформление деловых писем в сфере туризма и гостеприимства.	2	
	Составление сопроводительного письма.	2	
	Подготовка и оформление заявления и объяснительной записки.	2	
	Подготовка и оформление служебной и докладной записок.	2	
Тема 2.3. Организация работы с документами	**Содержание**	**6/6**	ПК 1.2. ОК 01-05;07;09
	Понятие и принципы организации документооборота.	1	
	Регистрация документов. Регистрационные формы.	1	
	Порядок обработки входящих, исходящих и внутренних документов.	1	
	Систематизация документов и их подготовка к архивному хранению.	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Регистрация документов в журналах регистрации.	1	
	Создание обложек к журналам регистрации документов.	1	
Промежуточная аттестация комплексный экзамен		**6**	
Учебная практика МДК.01.02 **Виды работ** Изучение структуры подчинения, подотчетности, взаимодействия структурных подразделений турфирмы: направления и организационные формы. Изучение законов и нормативных документов, регламентирующих деятельность туристических фирм. Изучение и составление документов, образующихся в деятельности туристических фирм. Составление и оформление договорно-правовой документации предприятия.		9/9	
Производственная практика МДК 01.02 **Виды работ** Изучение учредительных документов турфирмы (устав, учредительный договор) Изучение локальных нормативных документов предприятия (положения, должностные инструкции и т.д.). Изучение и составление распорядительных документов предприятия (приказ). Изучение и составление информационно-справочной документации предприятия (докладная записка, объяснительная записка, служебная записка, заявление и др.). Составление и оформление письма по вопросам деятельности предприятия. Оформление договорно-правовой документации предприятия. Порядок регистрации документов в организации.		18/18	
МДК 01.03 Соблюдение норм этики делового общения		**36/20**	
Тема 3.1. Общие сведения об этической культуре	**Содержание**	**18/4**	ПК 1.3. ОК 01-05;07
	Понятие: этика и мораль. Категории этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения	1	

	Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений. Деловое общение, его структура, виды и формы Монологические формы делового общения.	2	
	Рекламная речь, торжественное выступление. Диалогические формы делового общения, деловая беседа, переговоры	1	
	Человеческая мораль и этика. Этика и этикет в процессе делового общения. Функции этики.	1	
	Деловая этика. Этика специалиста сервиса и туризма. Деловой протокол	2	
	В том числе практических занятий	11	
	ПЗ №1 Самоанализ коммуникативных и личностных качеств ПЗ №2 Образ Я, структура и особенности. Вербальная и невербальная коммуникация ПЗ№3Ролевое поведение и социальные стереотипы. Роль стереотипов в межличностной коммуникации ПЗ №4 Типология личности. Самопрезентация личности в процессе общения ПЗ №5 Этика как регулятор поведения. Этическая система личности ПЗ№6 Модель этики и этикета. Этика деловой коммуникации ПЗ №7 Показатели этичности личности ПЗ№8 Анализ кейса «Служебная тайна» ПЗ№9Анализ кейса «Принцесса и ее трагедия» ПЗ№10 Анализ системного подхода к этике организации ПЗ№11 Организационная этика и ее значение.	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	
Тема 3.2. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства с клиентами/гостями на английском языке	**Содержание**	**18/16**	ПК 1.3. ОК 01-05;07;09
	Карта этики специалиста сферы туризма и гостеприимства. Личность специалиста в сфере туризма и услуг, его роль межкультурной коммуникации. Иностранный язык в профессии специалиста сферы туризма и гостеприимства.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	16	
	ПЗ№12 Службы предприятий туризма и гостеприимства. Структура. Персонал. Введение лексики, закрепление в упражнениях. Практика устной речи. ПЗ№13 Встреча, обслуживание клиентов/гостей. Заселение в отель. Отработка лексики в процессе ведения диалогов, связанных с деятельностью служб предприятий гостеприимства. ПЗ№14 Развлечения в отеле. Общение с клиентами. Отработка тематической лексики. Работа с видеофрагментами. ПЗ № 15 Выселение гостей. Прощание. Введение и закрепление лексики. Развитие	2 2 2 2	

	умений аудирования. ПЗ № 16 Драматизация диалогов. Ролевые игры ПЗ№ 17 Отработка лексики в процессе ведения диалогов, связанных с деятельностью служб предприятий гостеприимства ПЗ№18 В ресторане, кафе. Отработка тематической лексики. Работа с видеофрагментами. ПЗ№19 Драматизация диалогов. Ролевые игры	2 2 2 2	
Учебная практика МДК.01.03 **Виды работ** 1. Составление психологического портрета потребителя туристских услуг из разных групп населения с различными социо-демографическими и психолого-поведенческими характеристиками (студенческая молодежь, семьи с маленькими детьми, инвалиды). Разработка рекомендаций по технике слушания 2. Практика письменной речи: написание деловых писем, e-mail на английском языке, Заполнение необходимой документации (в отеле), 3. Чтение прагматических текстов (меню, инструкции, обьявления) 4. Драматизация ситуативных диалогов. Ролевые игры		9/9	
Производственная практика раздела 3 **Виды работ** 1. Использование приемов активного слушания в процессе деловой беседы с клиентами. 2. Использование приемов аргументирования в процессе деловых переговоров с партнерами 3. Использование приемов ведения деловой дискуссии в процессе совещания с коллегами 4. Составление ситуативных диалогов между сотрудниками служб предприятий туризма и гостеприимства. 5. Составление диалогов телефонного разговора, анализ особенностей конкретных случаев 6. Заполнение бланков, документов на английском языке		18/18	
МДК 01.04 Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства		**66/60**	
Тема 4.1. **Основы продаж услуг туризма и гостеприимства**	**Содержание**	**22/20**	ПК 1.4. ОК 01-05;07;09
	Понятие продаж. Особенности продаж в туризме и гостеприимстве	2	
	Этапы продаж. Технологический цикл расчетов с клиентами	2	
	Нормативно-правовая база расчетов с клиентом.	2	
	Автоматизация расчетов с клиентами. Профессиональные программы.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	14	
	Профессиональная автоматизированная программа. Заполнение документов для расчетов с клиентами за предоставленные услуги	2	
	Профессиональная автоматизированная программа. Заполнение документов для расчетов с клиентами за предоставленные услуги	2	

	Особенности расчетов с корпоративными клиентами, юридическими лицами.	2	
	Туроператорские, турагентские продажи	2	
	Особенности расчетов и порядок заполнения документов при расчете с клиентами - физическими лицами.	2	
	Проверка тарифов, счетов, поступлений и т.д.	2	
	Оформление бухгалтерских документов по кассовым операциям	2	
Тема 4.2. Ценообразование и ценовая политика	**Содержание**	**22/20**	ПК 1.4. ОК 01-05;07;09
	Ценообразование: расчет цены услуг. Методы расчета цены туристских услуг; управление доходами: оптимизация цены.	2	
	Цена и тариф управление доходами (revenue management). Понятие тарифа; варианты тарифов.	2	
	Цена от стойки (фиксированная цена, гибкий тариф). Понятие revenue management; задачи и инструменты revenue management; прогнозирование.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	16	
	Ценообразование и ценовая политика	2	
	Факторы, влияющие на ценообразование гостиничного предприятия.	2	
	Основные методы ценообразования, использующиеся при определении цены туристских услуг.	2	
	Ценообразование: расчет цены услуг. Методы расчета цены туристских услуг	2	
	Управление доходами: оптимизация цены.	2	
	Виды скидок с цены, применяемые в сфере туризма и гостеприимства.	2	
	Разработка таблиц для введения отчетности.	2	
	Неценовые маркетинговые решения, применяемые в сфере туризма и гостеприимства.	2	
Тема 4.3. Технология расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства	**Содержание**	**22/20**	ПК 1.4. ОК 01-05;07;09
	Понятие обслуживания клиентов. Основные стандарты обслуживания клиентов.	2	
	Обслуживание клиентов: правила и стандарты. Порядок действий.	2	
	Цели и задачи обслуживания. Основные правила и нормы.	2	
	Виды и формы документации для расчетов с клиентами в зависимости от уровня автоматизации туроператорской, турагентской компании	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	14	
	Деловое общение. Этика и этикет.	2	
	Встреча, обслуживание и расчет клиентов, прощание. Введение и закрепление	2	

	лексики		
	Встреча, обслуживание и расчет клиентов, прощание. Деловая игра	2	
	Организация и подготовка процесса обслуживания клиентов при расчете за предоставленные услуги.	2	
	Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с клиентами при осуществлении расчетов за предоставленные услуги.	2	
	Взаимодействие в процессе расчетов с другими подразделениями, службами организаций сферы туризма и гостеприимства	2	
	Решение кейсов	2	
Учебная практика раздела 4 **Виды работ** Организация и подготовка процесса обслуживания клиентов при расчете за предоставленные услуги; Составление диалогов между клиентами и сотрудниками предприятий туризма и гостеприимства во время расчетов; Рекламации, жалобы, претензии в сфере гостеприимства: алгоритм и правила работы; Подготовка к обслуживанию и приему клиентов; Решение различных ситуаций при расчете с клиентами; Владения техникой, с помощью которой осуществляется расчет		9/9	
Производственная практика раздела 4 **Виды работ** Ознакомление со стандартами обслуживания клиентов; Владение профессиональной этикой; Оформление бухгалтерских документов по кассовым операциям; Составление отчетности; Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с клиентами при осуществлении расчетов за предоставленные услуги		18/18	
Промежуточная аттестация комплексный экзамен		**6**	
Всего		**288/244**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля в колледже имеются следующие специальные помещения:

Кабинеты «Информационных технологий в профессиональной деятельности»; «Менеджмента и управления персоналом»; «Основ маркетинга; правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности»; «Экономики и бухгалтерского учета».

Залы: библиотека, читальный зал.

Учебно-методическая документация и литература;

Наглядные пособия (таблицы, схемы и др.) на электронных носителях.

Технические средства обучения: мультимедийное оборудование, компьютеры с выходом в Интернет, сканер, принтер, проекторы, программное обеспечение общего и специального назначения, учебно-методическая документация.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Березовая, Л. Г. История туризма и гостеприимства: учебник для среднего профессионального образования / Л. Г. Березовая. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 477 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-03693-0. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/477856
2. Боголюбов, В. С. Финансовый менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве: учебник для среднего профессионального образования / В. С. Боголюбов. – 2-е изд., испр. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 293 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10541-4. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/475817
3. Бугорский, В. П. Организация туристской индустрии. Правовые основы: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. П. Бугорский. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 165 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02282-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/471593
4. Бугорский, В. П. Правовое обеспечение договорных отношений в туризме : учебник для вузов / В. П. Бугорский. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 47 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20966-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/590476 (дата обращения: 29.06.2026).
5. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. – 3-е изд., перераб. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 283 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13858-0. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/469748
6. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. – 4-е изд., перераб. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 383 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-03051-8. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/469424
7. Доронина Л. А. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Доронина,

В. С. Иритикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 270 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16017-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/585601

8. Захарова, Н. А. Государственная политика и законодательство в сфере туристской и гостиничной деятельности: учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. – Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 182 с. – ISBN 978-5-4488-0443-4, 978-5-4497-0396-5. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/93538

9. Захарова, Н. А. Стандартизация, сертификация, лицензирование, надзор и контроль в туристской и гостиничной индустрии: учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. – Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 137 с. – ISBN 978-5-4488-0475-5, 978-5-4497-0399-6. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/93551

10. Золотовский, В. А. Правовое регулирование туристской деятельности: учебник для среднего профессионального образования / В. А. Золотовский, Н. Я. Золотовская. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 247 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-9854-2. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/472244

11. Игнатьева, И. Ф. Организация туристской деятельности: учебник для вузов / И. Ф. Игнатьева. – 2-е изд., перераб. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 392 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-13873-3. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/470587

12. Илышева, Н. Н. Учет и финансовый менеджмент: концептуальные основы: учебное пособие для СПО / Н. Н. Илышева, С. И. Крылов, Е. Р. Синянская; под редакцией Т. В. Зыряновой. – 2-е изд. – Саратов: Профобразование, 2021. – 162 с. – ISBN 978-5-4488-1121-0. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/104917

13. Любецкая, Т. Р. Организация обслуживания в индустрии питания: учебник для спо / Т. Р. Любецкая. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 308 с. — ISBN 978-5-8114-8117-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/171862 .

14. Морозов, М. А. Экономика организаций сферы туризма : учебник для вузов / М. А. Морозов, Н. С. Морозова. — 7-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 301 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20740-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/585983 (дата обращения: 29.06.2026).

15. Мошняга, Е. В. Английский язык для изучающих туризм (A2-B1+): учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Мошняга. – 6-е изд., испр. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 267 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-11164-4. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/456006 (дата обращения: 22.08.2023)

16. Николенко, П. Г. Проектирование гостиничной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Т. Ф. Гаврильева. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 413 с. – (Профессиональное образование).

– ISBN 978-5-534-13044-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/476139

17. Николенко, П. Г. Формирование клиентурных отношений в сфере сервиса / П. Г. Николенко, А. М. Терехов. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 248 с. — ISBN 978-5-507-46007-6. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/293000

18. Рассохина, Т. В. Организация туристской индустрии: менеджмент туристских дестинаций: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Рассохина. – 2-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 210 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12302-9. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/475949

19. Стахова, Л. В. Основы туризма : учебник для вузов / Л. В. Стахова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 327 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14912-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/588584 (дата обращения: 29.06.2026).

20. Скибицкая, И. Ю. Деловое общение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 239 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16429-9. — URL : https://urait.ru/bcode/540716

21. Скобкин, С. С. Экономика предприятия в индустрии гостеприимства и туризма : учебник и практикум для вузов / С. С. Скобкин. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 314 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16985-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/598755 (дата обращения: 29.06.2026).

22. Собольников, В. В. Этика и психология делового общения: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Собольников, Н. А. Костенко; под редакцией В. В. Собольникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 202 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06957-0. — URL : https://urait.ru/bcode/540743

23. Чернышова, Л. И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Чернышова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 161 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10547-6. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/475816

24. Чернышова, Л. И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Чернышова. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 158 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16622-4. — URL : https://urait.ru/bcode/542271

25. Шувалова Н. Н. Документационное обеспечение управления : учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Шувалова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 234 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20349-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583834

3.2.2. Дополнительные источники

1. Федеральный закон от 24 ноября 1996 г. N 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации».

2. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 11.06.2021) «О защите прав потребителей».

3. Распоряжение Правительства РФ от 20.09.2019 N 2129-р (ред. от 23.11.2020) «Об утверждении Стратегии развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года».

4. ГОСТ Р 7.0.97-2025. «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов» (утв. Приказом Росстандарта от 26.06.2025 N 622-ст)

5. Стребкова, Л. Н. Основы предпринимательской деятельности: учебное пособие / Л. Н. Стребкова. – 2-е изд. – Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2017. – 132 с. – ISBN 978-5-7782-3346-1. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/91720

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства Уметь взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов	-Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; -оценка подготовленных обучающимися сообщений, эссе, мультимедийных презентаций; - письменные/устные ответы, решение кейсов, деловая игра. -Экспертное наблюдение за выполнением работ учебных занятиях и на практике
ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)	-Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; -решение кейсов, деловая игра. -Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами на русском и иностранных языках Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры.Владеть культурой межличностного общения	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	Знать цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Знать ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Пользоваться контрольно-кассовым оборудованием и программно-аппаратным комплексом для приема к оплате платежных карт (POS терминалами) Проводить оформление счета для оплаты Предоставлять счет клиентам Принимать оплату в наличной и	-Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - решение кейсов, деловая игра. -Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

	безналичной формах Оформлять возврат оформленных платежей	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами	-Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; -оценка подготовленных обучающимися сообщений, эссе, мультимедийных презентаций; - письменные/устные ответы, решение кейсов, деловая игра. -Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Знать виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций Владеть методикой хранения и поиска информации Владеть техникой составления, учета и хранения отчетных данных	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Владеть основами организации деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства и основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Осуществлять расчет с клиентом за предоставленные услуги	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействовать с коллегами при возникновении конфликтных ситуаций	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Знать теорию межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы Владеть способами логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Оказывает первую помощь; эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами на русском и иностранных языках	

Приложение 1.2
к ОПОП по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМн.02 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРОПЕРАТОРСКИХ И ТУРАГЕНТСКИХ УСЛУГ

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 19
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 21

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРОПЕРАТОРСКИХ И ТУРАГЕНТСКИХ УСЛУГ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Предоставление туроператорских и турагентских услуг» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	***Наименование общих компетенций***
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	**Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций**
ВД 2	Предоставление туроператорских и турагентских услуг
ПК 2.1.	Оформлять и обрабатывать заказы клиентов
ПК 2.2.	Координировать работу по реализации заказа

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	– координации работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа; – консультирования туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа); – осуществления приема заказов от туристов; – проверки наличия всех реквизитов заказа; – идентификации вида заказа; – направления заказа в соответствующее подразделение туроператора и его контроль; – корректировки сроков и условий выполнения заказов и в случае необходимости информирование заказчиков (туристов) об изменении параметров заказа.
Уметь	– координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа; – взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями; – владеть культурой межличностного общения;

	– владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры; – владеть техникой количественной оценки и анализа информации; – владеть методикой хранения и поиска информации; – вести документацию, хранение и извлечение информации; – пользоваться компьютерными программами бронирования туров; – осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа; – собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные; – формировать банки данных.
Знать	– законодательство Российской Федерации в сфере туризма; – нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности; – ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов; – цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги; – системы бронирования услуг; – организацию работы с запросами туристов; – требования к оформлению и учету заказов; – порядок контроля за прохождением и выполнением заказов; – виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций; – программное обеспечение деятельности туристских организаций; – этику делового общения; – основы делопроизводства; – правила внутреннего трудового распорядка; – правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 526
в том числе в форме практической подготовки – 396
Из них на освоение МДК – 340
практики, в том числе учебная – 90
производственная – 72
Промежуточная аттестация – экзамен (квалификационный)

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Тематический план профессионального модуля «Предоставление туроператорских и турагентских услуг»

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов *(макс. Учебная нагрузка и практики)*	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
				Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося					Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
				Всего, часов	в т.ч. практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Самостоятельная работа обучающегося	Промежуточная аттестация		
ПК 2.1, ПК 2.2, ОК 01-05, 09	**МДК 02.01. Предоставление туроператорских услуг**	**122**	**70**	**116**	**40**			**6**		
ПК 2.1, ПК 2.2, ОК 01-05,09	**МДК 02.02. Предоставление турагентских услуг**	**96**	**80**	**90**	**45**			**6**		
ПК 2.1, ПК 2.2, ОК 01-05	**МДК 02.03. Координация качества выполнения турагентских услуг**	**140**	**84**	**134**	**78**			**6**		
ПК 2.1, ПК 2.2, ОК 01-05,09	**Учебная практика**	**90**	**90**					**КДЗ**		
ПК 2.1, ПК 2.2, ОК 01-05,09	**Производственная практика по профилю специальности**	**72**	**72**					**КДЗ**		
	Промежуточная аттестация	**6**		**Экзамен (квалификационный) по модулю 6**						
	Всего:	**526**	**396**	**340**	**144**			**24**	**90**	**72**

2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формирование которых способствует элементам программы
Раздел 1. Предоставление туроператорских услуг			
МДК 02.01 Предоставление туроператорских услуг		**116/70**	
Тема 1.1. Основы туроператорской деятельности	**Содержание**	**15/4**	
	1. Основные понятия. Содержание дисциплины	2	ПК 2.1, ПК 2.2, ОК 01-05,09
	2.Развитие и регулирование туроператорской деятельности в РФ и за рубежом	2	
	3.Понятие туроператорской деятельности	2	
	4.Виды туроперейтинга и туроператоров	2	
	5.Функции туроператора	2	
	6.Нормативно-правовая база осуществления туроператорской деятельности	2	
	7.Права и обязанности туроператора, турагента и туриста	2	
	8.Ассоциация «Объединение туроператоров в сфере выездного туризма»	1	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**6/6**	
	Работа с Законом РФ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»	1	
	Конспектирование и анализ «Принципы и цели государственного регулирования туристской деятельности»	1	
	Работа с Федеральным реестром туроператоров	1	
	Разбор ситуаций предоставления некачественных услуг, неполного предоставления услуг туроператором	1	
	Работа с сайтом Ассоциации «Объединение туроператоров в сфере выездного туризма»	1	

	Работа с отчетной документацией турфирмы	1	
Тема 1.2. Технология разработки туристского продукта	**Содержание**	**14/2**	
	9.Понятие разработки туристского продукта	2	ПК 2.1, ПК 2.2, ОК 01-05, 09
	10.ГОСТ Р 50681-2010 Туристские услуги. Проектирование туристских услуг.	1	
	11.Виды туризма. Виды турпродуктов	2	
	12.Выбор схемы работы в дестинации	1	
	13.Программа тура. Требования к программе	2	
	14.Основные правила и методика составления программ туров	2	
	15.Позиционирование туров и туроператоров	2	
	16.1Изучение компонентов ценообразования	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**6/6**	
	Изучение особенностей автотуров, железнодорожных и круизных туров.	1	
	Анализ ресурсов выбранной дестинации	1	
	Определение базовых услуг по заданным показателям	1	
	Разработка презентаций на тему: «Походы к популяризации новых туристских направлений»	1	
	Знакомство с ценовыми предложениями различных туроператоров России.	1	
	Расчет стоимости тура	1	
Тема 1.3. Изучение дестинаций с позиции разработки туристического продукта	**Содержание**	**16/3**	
	17.Центральный Федеральный округ	2	ПК 2.1, ПК 2.2, ОК 01-05,09
	18.Северо-Западный Федеральный округ	2	
	19.Южный Федеральный округ	2	
	20.Северо-Кавказский Федеральный округ	2	
	21.Приволжский Федеральный округ	2	
	22.Уральский Федеральный округ	2	
	23.Сибирский Федеральный округ	2	
	24.Дальневосточный Федеральный округ	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**12/7**	
	Разработка тура по Центральному Федеральному округу	2	
	Разработка тура по Северо-Западному Федеральному округу	2	
	Разработка тура по Южному Федеральному округу/ Северо-Кавказскому Федеральному округу	2	

	Разработка тура по Приволжскому Федеральному округу	1	
	Разработка тура по Уральскому Федеральному округу	1	
	Разработка тура по Сибирскому Федеральному округу	2	
	Разработка тура по Дальневосточному Федеральному округу	2	
Тема 1.4. Оформление и обработка заказов клиентов	**Содержание**	**8/3**	
	25.Теоретические аспекты оформления и обработки заказов	2	ПК 2.1, ПК 2.2, ОК 01-05,09
	26.Клиенты, поставщики, посредники туристических услуг	2	
	27.Технология работы с клиентами и их обслуживанию	2	
	28.Теоретические аспекты качества обслуживания клиентов	2	
	29.Программное обеспечение для учёта и ведения заказов и клиентов	1	
	30.Глобальная система бронирования	1	
	31.Информационное сопровождение туристского продукта	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**6/6**	
	Изучение туроператоров по выездному туризму	1	
	Изучение туроператоров по внутреннему туризму	1	
	Мониторинг предложений туроператоров	1	
	Анализ систем бронирований туроператоров	1	
	Работа с каталогами туроператора	1	
	Анализ деятельности принимающих компаний в России и за рубежом	1	
Тема 1.5. Составление договорного плана тура	**Содержание**	**18/18**	
	32.Схемы сотрудничества поставщиков туруслуг	2	ПК 2.1, ПК 2.2, ОК 01-05,09
	33.Анализ современных схем сотрудничества с поставщиками туруслуг	2	
	34.Организация туров	2	
	35.Договорные обязательства	2	
	36.Комиссионное вознаграждение	2	
	37.Транспортные компании	2	
	38.Предприятия питания, средства размещения	2	
	39.Технология подготовки договоров с поставщиками туруслуг	2	
	40.Правила хранения документации	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**15/15**	
	Изучение агентского договора	1	

	Изучение технологической документации тура	2	
	Заполнение договора фрахтования	1	
	Заполнение договора с предприятием питания	2	
	+3+3Заполнение договора со средством размещения	2	
	Заполнение технологической карты маршрута	2	
	Решение кейсов	1	
	Оформление программы тура	2	
	Обобщающее повторение	2	
Комплексный экзамен		**6**	
Раздел 2. Предоставление турагентских услуг		**90/80**	
МДК 02.02 Предоставление турагентских услуг			
Тема 2.1. Основы турагентской деятельности	**Содержание**	**8/3**	
	1-2.Содержание дисциплины. Понятие турагентской деятельности.	1	ПК 2.1, ПК 2.2, ОК 01-05
	3.Развитие и регулирование турагентской деятельности в РФ и за рубежом	1	
	4.Международное регулирование туристской деятельности	1	
	5.Развитие и регулирование турагентской деятельности в России	1	
	6.Нормативно-правовая база осуществления турагентской деятельности	1	
	7.Организационно - правовые формы функционирования турагентов	1	
	8.Документация турагента, ведение туристской отчетности	1	
	9.Права и обязанности туроператора, турагента и туриста	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**5/5**	
	Анализ профиля турагентов	2	
	Работа с Законом РФ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»	1	
	Составление письменного анализа нормативно-правовых документов, выписок, положений и актов о туризме	2	
Тема 2.2. Изучение и анализ запроса потребителя	**Содержание**	**10/10**	
	10.Практика делового общения и переписки	1	ПК 2.1, ПК 2.2, ОК 01-05,09
	11.Понятие корпоративной культуры	1	
	12.1Профессиональная этика работников туристической компании	1	
	13.Психологические аспекты работы с клиентами	1	

	14.Психология туристских потребностей	1	
	15.Требования российского законодательства к информации, предоставляемой потребителю, к правилам реализации туристского продукта	1	
	16.Личные продажи	1	
	17.Работа с возражениями клиента	1	
	18.Управление контактом с клиентом	1	
	19.Клиентоориентированность	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**9/9**	
	Решение ситуационных задач «Решение конфликтных ситуаций с туристами при обслуживании в турагентстве»	2	
	Деловая игра «Практика делового общения»	2	
	Оформление коммерческого предложения	2	
	Анализ программы лояльности клиентов	2	
	Формирование банка возражений	1	
Тема 2.3. Работа с туроператорами. Правила бронирования туров	**Содержание**	**7/5**	
	20.Классификация туроператоров	1	ПК 2.1, ПК 2.2, ОК 01-09
	21-22.Технология взаимодействия туроператора и турагента	2	
	23.Изучение популярных электронных порталов по туризму	1	
	24.Использование программ осуществления он-лайн-бронирования в работе турагентств	1	
	25.Технология подбора оптимального туристского продукта на основании сравнительного анализа предложений туроператоров	1	
	26.Ценообразование тура	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**8/8**	
	Расчёт стоимости тура	2	
	Работа в системах бронирования	2	
	Составление сравнительной таблицы предложений туроператоров	2	
	Подбор партнёра в лице ведущего туроператора для пензенского турагентства на основе ценовых характеристик и направлений	2	
Тема 2.4. Документооборот в турагентской деятельности	**Содержание**	**10/10**	
	27.Документооборот, входящая и исходящая документация	1	ПК 2.1, ПК 2.2, ОК 01-09
	28-29.Посреднические договора, поставщики туруслуг, агентские договора	1	
	30.Договор о реализации туристического продукта	1	

	31.Паспортно-визовые формальности	1	
	32.Требования консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы	1	
	33.Особенности заполнения пакета необходимых документов на основании консультации туроператора по оформлению виз	1	
	34.Таможенные формальности	1	
	35.Страхование в туризме	1	
	36.Памятка туриста	1	
	37-38.Туристическая путевка. Ваучер.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**10/10**	
	Заполнение агентского договора	2	
	Заполнение договора о реализации турпродукта	2	
	Оформление бланка туристкой путёвки	2	
	Оформление документов строгой отчетности	2	
	Оформление пакета документов для туриста	2	
Тема 2.5. Визовая поддержка туристов	**Содержание**	**4/4**	
	39.Страны безвизового режима въезда граждан Российской Федерации	1	ПК 2.1, ПК 2.2, ОК 01-09
	40.Страны визового режима въезда граждан Российской Федерации	1	
	41.Страны с особыми или облегченными условиями въезда	1	
	42.Требования консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**7/7**	
	Проведение сравнительного анализа стран визового и безвизового режима	1	
	Тренинговое занятие «Консультация туриста об особенностях заполнения пакета необходимых документов на основании консультации туроператора по оформлению виз»	2	
	Изучение документации стран, входящих в Шенгенскую зону	2	
	Оформление пакета документов для выезда туриста за рубеж по туру	2	
Тема 2.6. Технология продвижения турпродукта	**Содержание**	**6/3**	
	43.Способы доведения информации до потребителя туристских услуг.	1	ПК 2.1, ПК 2.2, ОК 01-05
	44.Виды информационных ресурсов.	1	
	45.Технология продвижения турпродукта на туррынке	1	
	46.Методы и нормативно-правовая основа рекламы турпродукта.	1	

	47.Роль онлайн способов продвижения турпродукта	1	
	48.Роль оффлайн способов продвижения турпродуктов	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**6/6**	
	Разработка рекламных материалов и презентации тура	2	
	Разработка плана стимулирования продаж для турагентства	2	
	Разработка плана продажи и продвижения турпродукта	2	
Комплексный экзамен		**6**	
Раздел 3. Координация качества выполнения турагентских услуг		**134/84**	
МДК 02.03 Координация качества выполнения турагентских услуг			
Тема 3.1. Организация работы туристической фирмы	**Содержание**	**8/2**	
	1.Содержание дисциплины. Основные понятия	1	ПК 2.1, ПК 2.2, ОК 01-05
	2.История становления управления качеством продукции и услуг	1	
	3.Нормативно-правовые аспекты координации качества выполнения турагентских услуг	1	
	4.Качество продукции услуг. Сущность и необходимость организации контроля качества продукции и услуг	1	
	5.Организация работы отдела продаж	1	
	6.Целеполагание отдела исходя из миссии компании	1	
	7.Структурирование работы отдела продаж	1	
	8.Ассортиментное планирование	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**10/10**	
	Работа с нормативно-правовыми актами	2	
	Осуществление планирования	2	
	Разработка интеллектуальной карты «Структура отдела продаж»	2	
	Составление комплексной системы менеджмента качества	2	
	Семинар «Исторические вехи качества предоставления услуг в туризме»	2	
Тема 3.2. Оценка качества обслуживания на предприятии	**Содержание**	**9/2**	
	9.Теоретические аспекты оценки качества обслуживания на предприятии туризма	1	ПК 2.1, ПК 2.2, ОК 01-05
	10.Модель качества услуги на предприятиях в сфере туризма	1	
	11.Основные методы оценки качества обслуживания	1	
	12.Особенности обеспечения качества услуг	1	
	13.Формы оценки качества услуг	1	
	14.Система оценки качества обслуживания	1	

	15.Порядок контроля за прохождением и выполнением заказов	1	
	16.Безопасность туристов в путешествии	1	
	17.Права и обязанности турфирм и туристов	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**10/10**	
	Проведение оценки эффективности предприятия	1	
	Мониторинг качества обслуживания	1	
	Определение показателей качества обслуживания	2	
	Составление характеристики турфирмы	2	
	Изучение стандартов качества туристского обслуживания	2	
	Семинар «Формы и методы оценки качества обслуживания в турфирме»	2	
Тема 3.3. Структура продажи. Формирование клиентской базы	**Содержание**	**9/2**	
	18.Структура продаж и ее эффективность	1	ПК 2.1, ПК 2.2, ОК 01-05
	19.Виды структур продаж, их преимущества и недостатки	1	
	20.Клиентоориентированность. Виды клиентоориентированности	1	
	21.Потребительская лояльность	1	
	22.Методы удержания клиентов	1	
	23.Концепции управления взаимоотношениями с клиентами	1	
	24.Сегментация клиентов	1	
	25.Особенности работы с разными типами клиентов	1	
	26.Отчетная документация	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**18/18**	
	Формирование и актуализация клиентской базы	2	
	Составление отчетной документации	2	
	Изучение программы лояльности торговой организации и разработка предложений по ее совершенствованию на основе принципов клиентоориентированности	2	
	Анализ тенденций использования и развития клиентоориентированных технологий в России	2	
	Деловая игра «Личные продажи»	2	
	Анализ технологии формирования клиентской базы в турагентстве	2	
	Сегментация туристского рынка. Построение аватара клиента	2	
	Построение карты пути клиента	2	
	Семинар «Организация продажи с разными типами клиентов»	2	
Тема 3.4.	**Содержание**	**6**	

Организация и осуществление преддоговорной и предпродажной работы	27.Этапы взаимодействия с клиентом. Особенности и значение каждого этапа.	1	ПК 2.1, ПК 2.2, ОК 01-05
	28.Установление контактов с поставщиками и клиентами посредством современных технических средств и цифровых технологий	1	
	29.Методики выявления потребностей клиентов, в т.ч. с использованием цифровых технологий	1	
	30.Основные концепции представления тупродуктов	1	
	31.Применение Интернет при организации точки продаж	1	
	32.Методы планирования продаж	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**12/12**	
	Сбор и обработка информации о потребностях клиентов с использованием сквозных цифровых технологий	1	
	Формулировка ценностей товара и их отражение в уникальном торговом предложении.	1	
	Формирование портфеля коммерческих предложений в соответствии с установленными потребностями клиента и составление плана собственных продаж	2	
	Организация и проведение деловых переговоров, оформление и анализ результатов.	2	
	Знакомство с информационными технологиями	2	
	Работа с информационными ресурсами	2	
	Семинар «Организация преддоговорной и предпродажной работы с предприятиями индустрии туризма и гостеприимства»	2	
Тема 3.5. Организация и осуществление продажи	**Содержание**	**6**	
	33.Техники продаж	1	ПК 2.1, ПК 2.2, ОК 01-05
	34.Содержание процесса обслуживания и продажи туристского продукта	1	
	35.Социально-психологические особенности туристской деятельности	1	
	36.Формы и стили обслуживания клиентов	1	
	37.Качество обслуживания клиентов и способы его регулирования в туризме	1	
	38.Формы и методы продажи товаров	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**8/8**	
	Изучение взаимного влияния поведения продавца и покупателя на эффективность процесса продажи	1	
	Подготовка презентации товара для клиента с учетом его потребностей	2	

	Деловые ситуации «Организация обслуживания туристов»	2	
	Деловая игра «Обслуживание клиентов в офисе турфирмы»	1	
	Семинар «Применение разных техник продаж в офисе турфирмы»	2	
Тема 3.6. Планирование и реализация мероприятий для обеспечения выполнения плана продаж и стимулирования покупательского спроса	**Содержание**	**8**	
	39.Позиционирование продукции турфирмы на рынке	1	ПК 2.1, ПК 2.2, ОК 01-05
	40.Методы сегментирования рынка	1	
	41.Организация маркетинговой деятельности	1	
	42.Сущность, содержание и основные цели маркетинговой деятельности	1	
	43.Маркетинговое понятие товара, критерии конкурентоспособности товара	1	
	44.Методы изучения покупательского спроса	1	
	45.Роль маркетинга в процессе продвижения товара	1	
	46.Методы стимулирования продажи товаров	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**10/10**	
	Анализ тенденций развития туррынка	2	
	Анализ установленного плана продаж и разработка мероприятий по его реализации	2	
	Разработка программы стимулирования клиента для увеличения продаж	2	
	Проведение маркетингового исследования	2	
	Семинар «Роль маркетинга турфирмы»	2	
Тема 3.7. Организация контроля продаж. Оценка эффективности продаж	**Содержание**	4	
	47.Внутренний и внешний контроль продаж	1	ПК 2.1, ПК 2.2, ОК 01-05
	48.Аналитика продаж	1	
	49.Формирование отчетов	1	
	50.Стимулирующая функция показателей	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**6/6**	
	Составление отчетной документации по продажам	2	
	Составление аналитической справки	2	
	Семинар «Методы оценки эффективности продаж»	2	
Тема 3.8. Организация послепродажного обслуживания, консультационно-информационное	**Содержание**	**6**	
	51-52.Роль послепродажного обслуживания. Понятие и сущность послепродажного обслуживания	2	ПК 2.1, ПК 2.2, ОК 01-05
	53-54.Виды сервиса. Планирование сервиса	2	
	55-56.Цели эффективного послепродажного обслуживания и его схема	2	

сопровождение клиентов	**В том числе практических и лабораторных занятий**	**4/4**	
	Разработка рекомендации для клиента	2	
	Разработка плана послепродажного обслуживания клиента	1	
	Анализ жалоб клиентов в процессе осуществления сервисной деятельности	1	
Комплексный экзамен		**6**	
Учебная практика **Виды работ** Принципы выбора базовых услуг и турпродуктов Условия создания оптимального турпродукта Основные правила и методика составления программ туров Расчет стоимости тура Разработка пакета документов Анализ рынка туруслуг Работа с сайтами турагентств, туроператоров Полевое исследование Знакомство с документацией турфирмы		**90/90**	
Производственная практика **Виды работ** Проведение маркетинговых исследований Посещение, наблюдение и анализ деятельности менеджера туристской фирмы Оформление документации для потребителя Оформление документации по туру Консультирование потребителя Изучение разных направлений возможных путешествий российских туристов Разработка программы собственного тура и расчет его стоимости в рамках определенного вида туризма определенного туроператора.		**72/72**	
Промежуточная аттестация экзамен (квалификационный)		**6**	
Всего		**526/396**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы модуля осуществляется в учебных кабинетах: гуманитарных и социальных дисциплин; географии туризма; турагентской и туроператорской деятельности.

Также имеются: лаборатории и тренинговые кабинеты: учебный (тренинговый) офис; учебная (тренинговая) фирма по предоставлению туристских услуг (турфирма);

Залы: библиотека, читальный зал.

Учебно-методическая документация и литература;

Наглядные пособия (таблицы, схемы и др.) на электронных носителях: иллюстрации, презентации, видео-фильмы и т.п.

Технические средства обучения: мультимедийное оборудование, компьютер, беспроводной перезаряжаемый портативный усилитель.

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику.

3.2. Информационное обеспечение обучения

3.2.1 Основные печатные и/или электронные издания

1. Федеральный закон от 24.11.1996 N 132-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»
2. ГОСТ Р 50690-2017. - Туристские услуги. Общие требования (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 31.10.2017 N 1561-ст)
3. ГОСТ Р 54600-2011. - Туристские услуги. Услуги турагентств. Общие требования (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 18.12.2011 N 734-ст)
4. ГОСТ 32612-2014. - Туристские услуги. Информация для потребителей. Общие требования (введен в действие Приказом Росстандарта от 26.03.2014 N 229-ст)
5. Агешкина, Н. А. Основы турагентской и туроператорской деятельности: учебное пособие / Н.А. Агешкина. – Москва: ИНФРА-М, 2021. – 567 с.
6. Безопасный отдых и туризм : учебник для вузов / ответственный редактор Г. М. Суворова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 192 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21430-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/584832 (дата обращения: 17.06.2026).
7. Биржаков М.Б. Введение в туризм/М.Б.Биржаков. – СПб. – Издательский дом Герда, 2020.
8. Емелин, С. В. Технология и организация туроператорской деятельности: учебное пособие для среднего профессионального образования / С. В. Емелин. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 472 с.
9. Кусков, А.С. Технологии организации туроператорской деятельности: учебник / А.С. Кусков, Н.В. Сирик. — Москва: КНОРУС, 2018. — 384 с.
10. Маринин М.М. Туристские формальности и безопасность в туризме. М.: Финансы и статистика. 2019.-174 с.
11. Панина, З.И. Организация и планирование деятельности предприятия сферы сервиса. Практикум / З.И. Панина. - М.: Дашков и К°, 2019. - 406 с.
12. Пищулов, В. М. Менеджмент в сервисе и туризме: учебное пособие / В.М. Пищулов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2021. – 284 с.
13. Орловская, В. П. Технология и организация предприятия туризма: учебник / В.П. Орловская; под ред. Е.И. Богданова. – Москва: ИНФРА-М, 2021. – 176 с.
14. Стахова, Л. В. Основы туризма : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Стахова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 330 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18295-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/589359 (дата обращения: 17.06.2026).

15. Терехов, А. М. Методы статистического анализа в индустрии туризма. Практический курс : учебник для вузов / А. М. Терехов, П. Г. Николенко, М. В. Ефремова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 154 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18626-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/589618 (дата обращения: 17.06.2026).

3.2.2 Дополнительные источники

1. Боголюбов, В. С. Финансовый менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве : учебник для среднего профессионального образования / В. С. Боголюбов. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 293 с.
2. Дурович А.П. Кабушкин Н.И. Сергеева Т.М. Организация туризма. Уч. пособие. МН: Новое знание, 2013.-632с.
3. Косолапов А.Б., География российского внутреннего туризма. Учебное пособие/ Косолапов А.Б. - М.:. КноРус, 2021.
4. Комаров, Н. М. Инновации в сервисе: использование инфографии. Учебное пособие / Н.М. Комаров, В.О. Чулков. - М.: Солон-Пресс, 2019. - 124 с.
5. Можаева, Н. Г. Организация туристской индустрии и география туризма. Учебник / Н.Г. Можаева, Г.В. Рыбачек. - М.: Форум, Инфра-М, 2020. - 336 с.
6. Новиков В.С. Инновации в туризме. Издат. Академия, 2015.-208с.
7. Сафонова, Л.В. Социальные технологии в сфере сервиса и туризма / Л.В. Сафонова. - М.: Академия (Academia), 2018. - 917 с.
8. Сенин, В. С. Организация международного туризма. Учебник / В.С. Сенин. - М.: Финансы и статистика, 2019. - 400 с.
9. Туристские формальности: учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений/А.П. Богатов, Т.В. Бойко, М.В. Зубрева. – М, 2020.
10. Чудновский А.Д., Менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве./ А.Д.Чудновский - М.: КноРус, 2019.
11. Шитов, В. Н. Информационные технологии в туристской индустрии. Учебное пособие / В.Н. Шитов. - М.: КноРус, 2016. - 386 с.

Основные электронные ресурсы

1. https://tourism.gov.ru/reestry/reestr-turoperatorov/
2. https://tourpom.ru/page/turistam
3. https://profi.travel/
4. https://travelata.ru/search
5. https://affiliate.level.travel/
6. https://travel.yandex.ru/tours/

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов	Осуществление приема заказов от туристов Консультирование туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа) Знать организацию работы с запросами туристов Знать Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа	Координация работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами Выполнение задач по оформлению и обработке заказов	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Владеть техникой количественной оценки и анализа информации Владеть методикой хранения и поиска информации	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой в различных жизненных ситуациях	Владеть основами организации деятельности служб предприятий туризма и основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Знать требования к оформлению и учету заказов. Знать программное обеспечение деятельности туристских организаций по учёту заказов и клиентов.	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействовать с туроператорами, турагентами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Владеть культурой межличностного общения Знать этику делового общения	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Знать нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

Приложение 1.3
к ОПОП по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПМ.03 Выполнение работ по освоению профессии рабочего, должности служащего: Портье

2026г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ…… 4

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ…….6

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ……..… 10

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ……. 12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03Выполнение работ по освоению профессии рабочего, должности служащего: Портье

1.1.Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля, обучающихся должен освоить основной вид деятельности предоставление гостиничных услуг и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	**Наименование общих компетенций**
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Использовать современные информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1.2 Перечень профессиональных компетенций

Код	**Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций**
ВД 3	Предоставление гостиничных услуг Выполнение работ по должности «Портье»
ПК 3.1	Оказание услуг по приему, регистрации и размещении гостей гостиничного предприятия или иного средства размещения.
ПК 3.2	Информирование и выполнение запросов гостей по услугам в гостиничном предприятии или ином средстве размещения.
ПК 3.3	Контролировать текущую деятельность сотрудников гостиницы для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

1.1.3 В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт (иметь практические навыки)	•выполнения работ по должности портье принятия заказа от потребителей и его оформление; •размещения потребителей и ведения документации; •информирования проживающих в гостинице о предоставляемых дополнительных платных услугах, приема заказов на их выполнение и контроль за их исполнением;

	•осуществления контроля за исполнением работниками указаний руководства организации
Уметь	•подбирать и комплектовать средства для уборки помещений; • комплектовать тележку горничной; • работать с профессиональной уборочной техникой; • перестилать постели в соответствии со стандартами гостиницы; • осуществлять различные виды уборки номеров; • принимать и оформлять необходимые документы при регистрации гостя; • информировать гостя о дополнительных услугах гостиницы; • оформлять и подготавливать счета гостей и производить расчеты с • принимать меры к разрешению конфликтов, возникающих при обслуживании гостей.
Знать	• нормативно-правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность гостиничных предприятий; • правила комплектации тележки горничной; • технологию использования моющих и чистящих средств, препаратов для уборки номерного фонда; • технику безопасности и противопожарной безопасности при проведении уборочных работ; • технологию проведения уборочных работ и требования к качеству проведения уборочных работ; • технологию обслуживания при приеме, регистрации и поселении гостей; • основные и дополнительные услуги гостиницы; • правила оформления счетов за проживание и дополнительные услуги правила обеспечения безопасности в средствах размещения

1.2 Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 144 часов

в т.ч. в форме практической подготовки – 138 часов

Из них на освоение МДК – 66 часов
практики, в том числе учебная – 36 часов;

производственная – 36 часов.

Промежуточная аттестация – экзамен (квалификационный)- 6 часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Тематический план профессионального модуля «Выполнение работ по освоению профессии рабочего, должности служащего: Портье»

Коды профессиональных компетенций	**Наименования разделов профессионального модуля**	**Всего часов** *(макс. Учебная нагрузка и практики)*	В т.ч. в форме практической подготовки	**Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)**					**Практика**	
				Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося					**Учебная,** часов	**Производственная (по профилю специальности),** часов
				Всего, часов	**в т.ч. практические занятия,** часов	**в т.ч., курсовая работа (проект),** часов	**Самостоятельная работа обучающегося**	**Промежуточная аттестация**		
ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3 ОК 1, ОК 4, ОК 5, ОК 9	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих: Портье	66	66	66				КДЗ		
ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3 ОК 1, ОК 4, ОК 5, ОК 9	Учебная практика	36	36					КДЗ		
ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3 ОК 1, ОК 4, ОК 5, ОК 9	Производственная практика по профилю специальности	36	36					КДЗ		
	Промежуточная аттестация			Экзамен (квалификационный) по модулю						
	Всего:	**144**	**138**	66				**6**	36	36

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся,	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формирование которых способствует элементам программы
ПМ 03. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. Портье		**66/66**	
Тема 1. Роль СПиР в гостиничном предприятии	**Содержание**	**6**	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3 ОК 1, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 9
	1. Процесс предоставления услуг в гостинице. Роль службы приёма и размещения на каждом этапе.	1	
	2. Законодательная база гостиничной деятельности РФ в контексте функционала службы приёма и размещения.	1	
	3. Требования к безопасности гостиниц.	1	
	В том числе практических занятий	3	
	Изучение должностной инструкции работника службы приема и размещения.	1	
	Изучение документации «Уголок потребителя»	1	
	Изучение должностной инструкции администратора в случаи кражи в гостинице	1	
Тема 2. Организационное построение гостиничного предприятия и место службы приёма и размещения в нем.	**Содержание**	**8**	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3 ОК 1, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 9
	4. Место и роль административно-хозяйственной службы в структуре гостиницы	2	
	5. Структура и состав работников гостиничного предприятия	2	
	В том числе практических занятий	4	
	АХС в организационной структуре отеля	2	
	Работа с сайтами гостиничных предприятий.	2	
Тема 3. Общая	**Содержание**	**12**	ПК 3.1,

характеристика службы приёма и размещения	6. Алгоритм оформления проживания российских и иностранных граждан	2	ПК 3.2, ПК 3.3 ОК 1, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 9
	7. Инклюзивный туризм в сфере гостеприимства	2	
	8. Основные службы гостиницы и их функционирование. Взаимосвязи служб.	2	
	В том числе практических занятий	6	
	Заполнение документации при заселении гостей.	2	
	Правила работы с гостями с ОВЗ.	2	
	Подбор ситуаций, где необходима взаимосвязь и необязательна взаимосвязь служб гостиничного предприятия.	2	
Тема 4. Технология предоставления услуг в гостинице службой приёма и размещения.	**Содержание**	**27**	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3 ОК 1, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 9
	9. Процесс приема бронирования номера на стойке ресепшен.	2	
	10. Технология ведения презентации услуг и бронирования по телефону.	2	
	11. Процесс приема бронирования номера через программы бронирования.	2	
	12. Алгоритм заселения гостя в номер. Правила размещения.	2	
	13. Конфликтные ситуации при работе с туристами.	2	
	14. Технологии расчета гостей.	2	
	15. Типы питания в средствах размещения.	2	
	В том числе практических занятий	13	
	Отработка диалога бронирования номера на стойке ресепшен.	2	
	Отработка диалога бронирования номера по телефону.	2	
	Изучение сайтов бронирования.	2	
	Составление алгоритмов размещения гостей различной категории.	2	
	Просмотр видеотренинга с последующим анализом.	2	
	Изучение работы терминала оплаты.	1	
	Изучение типов питания в местных средствах размещения.	2	
Тема 5. Характеристика службы эксплуатации номерного фонда	**Содержание**	**13**	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3 ОК 1, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 9
	16. Структура службы эксплуатации номерного фонда: состав, основные функции.	2	
	17. Уборка номеров: виды, последовательность, этапы, контроль качества.	2	
	18. Профессиональные стандарты обслуживания. Квалификационные требования к персоналу.	2	
	19. Работа с забытыми вещами туристов.	2	
	В том числе практических занятий	5	
	Оформление документации по контролю за качеством уборки гостевых, служебных, административных и офисных помещений.	1	

	Оформление бланков заказов на услуги прачечной и химчистки	2	
	Изучение требования к внешнему виду и личной гигиене сотрудников.	1	
	Заполнение таблиц при оформлении забытой вещи.	1	
Учебная практика. Виды работ: Работа в специализированном программном комплексе «Travelline»: •Освоение общих настроек программы •Создание категорий номеров для отеля •Создание категорий номеров для отеля •Создание доступности номеров для бронирования •Создание и оформление дополнительных услуг и тарифов •Создание и редактирование бронирований, группового бронирования •Добавление и оформление гостей		**36**	
Производственная практика. **Виды работ:** •Отработка навыков работы с необходимой документацией по загрузке номерного фонда, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров •Отработка навыков работы по регистрации и размещению гостей в гостиничном предприятии •Отработка навыков работы по обслуживанию в гостиничном предприятии •Отработка навыков работы по проведению расчетов с гостями гостиничного комплекса и иного средства размещения •Отработка навыков работы в специализированных программных комплексах, используемых в гостиницах и иных средствах размещения		**36**	
Промежуточная аттестация экзамен (квалификационный)		**6**	
Всего		**144**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Материально-техническое оснащение

Реализация программы: стойка приема и размещения гостей с модулем онлайн-бронирования. Оборудование тренинга кабинета: персональный компьютер, стойка ресепшен, телефон, многофункциональное устройство (принтер-сканер), мобильный терминал оплаты, сейф, шкаф для папок, детектор валют, терминал для создания электронных ключей, лотки для бумаги.
Программное обеспечение: Программа АСУ для отелей, программы на сервере. Учебно-наглядное пособия: плакаты по различным дисциплинам, оборудование отражающие содержание дисциплины, нормативный документ
Рабочее место по количеству обучающихся. Основными средствами обучения является: электронные образовательные ресурсы, плакаты, макеты заявок, слайды, каталоги, видео материал, фото-материал на электронных носителях, сайта интернет.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1 Основные печатные и электронные издания

1. Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпряжкина, В. М. Маслова. – 2-е изд., перераб. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 370 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-15076-6. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/487121
2. Березовая, Л. Г. История туризма и гостеприимства: учебник для среднего профессионального образования / Л. Г. Березовая. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 477 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-03693-0. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/477856
3.Боголюбов, В. С. Финансовый менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве: учебник для среднего профессионального образования / В. С. Боголюбов. – 2-е изд., испр. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 293 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10541-4. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/475817
4.Бугорский, В. П. Организация туристской индустрии. Правовые основы: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. П. Бугорский. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 165 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534- 02282-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/471593
5. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. – 3-е изд., перераб. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 283 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13858-0. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/469748
6.Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. – 4-е изд., перераб. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 383 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-03051-8. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/469424
7.География туризма. Центральная Европа: учебник для среднего профессионального образования / под научной редакцией Ю. Л. Кужеля. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 517 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09981-2. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/474504
8.Грозова, О. С. Делопроизводство: учебное пособие для среднего профессионального образования / О. С. Грозова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 126 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08211-1. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/472842

9.Сущинская, М. Д. Культурный туризм: учебное пособие для среднего профессионального образования / М. Д. Сущинская. – 2-е изд., испр. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 157 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534- 08314-9. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/472073
10. Сущинская, М. Д. Культурный туризм: учебное пособие для среднего профессионального образования / М. Д. Сущинская. – 2-е изд., испр. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 157 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534- 08314-9. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/472073
11. Трибунская, С. А. Английский язык для изучающих туризм (B1-B2): учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Трибунская. – 2-е изд., перераб. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 218 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12054-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/475368
12. Тимохина, Т. Л. Гостиничная индустрия: учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — 3-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 297 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20152-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].
13. Христов, Т. Т. География туризма: учебник для среднего профессионального образования / Т. Т. Христов. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 273 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-14059-0. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/477247
14. Чернышова, Л. И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Чернышова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 161 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10547-6. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/475816
15. Шубаева, В. Г. Маркетинговые технологии в туризме: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Г. Шубаева, И. О. Сердобольская. – 2-е изд., испр. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 120 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10550-6. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/475811
16. Фаустова*, Н. В.* Организация и специфика предоставления гостиничных услуг в гостиницах: учебник для среднего профессионального образования / Н. В. Фаустова. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 188 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13958-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

3.2.2Дополнительные источники

1. Федеральный закон от 24 ноября 1996 г. N 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации».
2. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 11.06.2021) «О защите прав потребителей
3. Распоряжение Правительства РФ от 20.09.2019 N 2129-р (ред. от 23.11.2020) «Об утверждении Стратегии развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года».
4. Стребкова, Л. Н. Основы предпринимательской деятельности: учебное пособие / Л. Н. Стребкова. – 2-е изд. – Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2017. – 132 с. – ISBN 978-5-7782-3346-1. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/91720

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов	Осуществление приема заказов от туристов Консультирование туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа) Знать организацию работы с запросами туристов Знать Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов	-Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике -оформление документации -Тестовые задания
ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа	Координация работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями	-Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике -Деловые игры - Тестовые задания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами Выполнение задач по оформлению и обработке заказов	-Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике - Экспертная оценка выполнения практических заданий
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Владеть техникой количественной оценки и анализа информации Владеть методикой хранения и поиска информации	-Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике - Экспертная оценка выполнения ситуационных кейс-задач
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Владеть основами организации деятельности служб предприятий туризма и основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Знать требования к оформлению и учету заказов. Знать программное обеспечение деятельности туристских организаций по учёту заказов и клиентов.	-Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике -Устный опрос

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействовать с туроператорами, турагентами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями	-Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике - Тестовые задания
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Владеть культурой межличностного общения Знать этику делового общения	-Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике - Деловые игры
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Знать нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности	-Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике -Устный опрос

Приложение 1.4
к ОПОП по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.04 Организация экскурсионной деятельности

СОДЕРЖАНИЕ

СТР.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ **3**

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 7

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 21

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 24

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.04 ОРГАНИЗАЦИЯ ЭКСКУРСИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Профессиональный модуль включен в вариативную часть образовательной программы.

Цель профессионального модуля: освоение вида деятельности «Организация экскурсионных услуг» и соответствующих ему общих и профессиональных компетенций:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	**Наименование общих компетенций**
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	**Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций**
ВД 2	Предоставление экскурсионных услуг
ПК 2.1	Подготавливать информационные материалы по теме экскурсий.
ПК 2.2	Разрабатывать экскурсионную программу.
ПК 2.3	Проводить экскурсию в соответствии с заявкой потребителя экскурсионной услуги.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	-Консультирования клиентов по правилам оформления и приема заказов на экскурсионные услуги -Получения, учёта и оформления заказов на экскурсии -Формирования экскурсионных групп в соответствии с поступившими заказами -Поддержания контактов с туристскими информационными центрами -Координации работы подразделений по реализации заказов на экскурсионные услуги

	-Ведения информационной базы данных о реализуемых заказах на экскурсионные услуги -Контроля реализации заказов на экскурсионные услуги -Ведения отчетности о реализованных заказах на экскурсионные услуги -Определения и уточнения тематики программ экскурсионного обслуживания -Отбора и изучения экскурсионных объектов -Отбора объектов инфраструктуры в соответствии с разработанной программой экскурсионного обслуживания -Формирования программ экскурсионного обслуживания -Формирования экскурсионных групп с учетом совместных интересов туристов (экскурсантов) -Составления маршрута и текста экскурсии -Отбора объектов для показа во время экскурсии -Отбора информационных материалов для проведения экскурсии -Определения методических приемов проведения экскурсии -Объезда (обхода) маршрута экскурсии -Оформления экскурсионной документации -Организации сопровождения туристов (экскурсантов) в процессе перевозки на маршруте экскурсии -Организации сопровождения туристов (экскурсантов) к объектам показа, объектам общественного питания, местам проведения культурно-зрелищных/спортивных мероприятий, средствам размещения -Организации сопровождения туристов (экскурсантов) с ограниченными возможностями здоровья -Оперативного информирование туристов (экскурсантов) об изменениях в программе экскурсионного обслуживания -Обеспечения соответствия маршрута экскурсии заявке на экскурсионное обслуживание -Информирования туристов (экскурсантов) о посещаемых объектах показа и инфраструктуры, а также о местных культурных и поведенческих особенностях, связанных с национальными и локальными традициями -Рассказа об объектах экскурсионного показа с применением техник ведения экскурсий и методических рекомендаций -Инструктирования туристов (экскурсантов) о правилах поведения и безопасности на маршрутах экскурсий -Предоставления путевой информации по маршруту экскурсии -Контроля за передвижением туристов (экскурсантов) по маршруту экскурсии, соблюдением расписания экскурсии -Осуществления коммуникации с туристами (экскурсантами), их консультирование по маршруту экскурсии
Уметь	- Принимать заказы на экскурсионные услуги - Проверять правильность оформления заказа на экскурсионные услуги - Регистрировать и редактировать данные о заказах на экскурсионные услуги и условиях их выполнения - Использовать технологии компьютерной обработки заказов на экскурсионные услуги - Работать с документами, составлять отчеты по итогам реализации заказов на экскурсионные услуги -Организовывать деятельность по хранению и обработке персональных данных -Использовать технологии компьютерной обработки заказов на экскурсионные услуги -Работать с документами, составлять отчеты по итогам реализации заказов на экскурсионные услуги -Проводить оценку состояния рынка экскурсионных услуг -Определять необходимость использования технических средств для разработки программ экскурсионного обслуживания -Составлять программы экскурсионного обслуживания -Организовывать взаимодействие с предпринимателями и организациями, предоставляющими услуги по программе экскурсионного обслуживания -Бронировать, корректировать и сопровождать заказы на услуги, входящие в программу экскурсионного обслуживания -Оформлять документацию к программам экскурсионного обслуживания -Собирать и обрабатывать отзывы туристов (экскурсантов), формировать отчеты по реализованным экскурсионным программам -Бронировать транспортные услуги для организации экскурсий

	-Организовывать посещения объектов экскурсионного показа -Обеспечивать экскурсоводов (гидов) информацией о маршрутах экскурсий -Определять тему и составлять маршрут экскурсии -Использовать методические приемы, формы и методы проведения экскурсий -Составлять методическую разработку экскурсии -Составлять технологическую карту экскурсии и иную экскурсионную документацию -Использовать технические средства и технологии при разработке экскурсий -Устанавливать контакт с туристами (экскурсантами) и удерживать их внимание -Применять технику публичных выступлений -Применять навыки экскурсионного рассказа, экскурсионного показа и демонстрации экспонатов -Применять методические приемы и методы, соответствующие программе экскурсионного обслуживания -Обеспечивать соблюдение маршрута и расписания экскурсии -Корректировать маршрут и содержание экскурсии в случае наступления непредвиденных обстоятельств -Использовать технические средства при проведении экскурсий -Разрешать конфликтные ситуации, возникающие на маршрутах экскурсий - Использовать методические разработки форм и видов проведения экскурсий; -Использовать информационные источники (справочную литературу, исторические документы, научную литературу, электронные средства массовой информации); - Определять цели, задачи и тему экскурсии, ключевые позиции программы экскурсии; - Организовывать протокольные мероприятия при встрече туристов, в начале и при завершении экскурсии - Использовать офисные технологии - Составлять «Пакет экскурсовода» - Определять особые потребности тургруппы или индивидуального экскурсанта - Использовать методические приемы показа экскурсионных объектов - Проводить инструктаж о правилах поведения в группе - Использовать микрофон и усилительную технику - Соблюдать правила протокола и этикета - Вести отчеты по установленной форме - Проводить инструктаж о правилах поведения в группе и на конкретном виде транспорта; инструктаж об общепринятых и специфических правилах поведения при посещении различных достопримечательностей - Контролировать наличие туристов -Обращаться за помощью в соответствующие службы при наступлении чрезвычайной ситуации - Учитывать физиологические потребности при передвижении туристов на конкретном виде транспорта - Выявлять и предусматривать возникновение потребности во взаимодействии с конкретными организациями для обеспечения проведения экскурсии - Производить анализ и отбор конкретных организаций, необходимых для обеспечения проведения экскурсии - Заключать договоры на обслуживание экскурсантов силами сторонних организаций - Проверять наличие необходимых документов (билетов, путевок, ваучеров)
Знать	-Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела -Особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские) -Локальные нормативные акты организации, регламентирующие осуществление экскурсионной деятельности -Функции структурных подразделений экскурсионного бюро -Основы делопроизводства -Требования к оформлению и учету заказов на экскурсии -Порядок контроля прохождения и выполнения заказов на экскурсии -Структура и состав информации, содержащейся в электронной путевке -Технология компьютерной обработки заказов на экскурсии -Иностранный язык в объеме, необходимом для консультирования туристов по оформлению заказов на экскурсионные услуги -Этику межкультурного и делового общения

	-Туристский потенциал населенного пункта (района) -Теоретические основы экскурсионной деятельности - Технику подготовки экскурсии - Объекты экскурсионного показа и критерии отбора объектов экскурсионного показа - Достопримечательности в контексте истории, географии и культуры - Отечественную историю и культуру - Методики работы с библиографическими материалами - Техники поиска информационных материалов в сети Интернет - Правила использования офисной техники - Музейные организации, регламент и правила обслуживания в конкретных музейных организациях - Методику проведения экскурсий - Методические приемы показа экскурсионных объектов - Правила делового протокола и этикета - Технику использования микрофона и усилительных средств - Техники ведения переговоров, публичных выступлений, экскурсионного рассказа, ответов на вопросы - Правила обслуживания на транспорте и правила поведения на конкретном виде транспорта - Характеристики транспортных средств, необходимых на маршруте экскурсии - Транспортные организации, которые могут предоставить услуги, необходимые при проведении экскурсии - Основы психологии и физиологии человека - Организации питания по маршруту экскурсии - Контактные телефоны соответствующих служб, в которые следует обращаться при наступлении чрезвычайной ситуации - Перечень необходимых документов (билеты, путевки, ваучеры) - Формы установленной отчетности и правила их ведения -Инструкции и правила техники безопасности -Правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов -284

в том числе в форме практической подготовки - 266

Из них на освоение МДК 176

практики 90 (в том числе учебная -36,

производственная -54)

Промежуточная аттестация - экзамен (квалификационный)

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Тематический план профессионального модуля «Организация экскурсионной деятельности»

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов *(макс. Учебная нагрузка и практики)*	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
				Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося					Учебная часов	Производственная (по профилю специальности), часов
				Всего, часов	в т.ч. практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Самостоятельная работа обучающегося	Промежуточная аттестация		
ОК 1-7 ПК 2.1-2.2	**МДК.04.01. Технология и организация информационно-экскурсионной деятельности**	**94**	**88**	**94**	88	-		**6**		
ОК 9 ПК 2.2	**МДК.04.02. Разработка и проведение экскурсий на иностранном языке**	**94**	**88**	**94**	88	-		**6**		
ОК 1-7, ОК 9 ПК 2.1- 2.2	**Учебная практика**	**36**	**36**						**36**	
ОК 1-7, ОК 9 ПК 2.1- 2.2	**Производственная практика по профилю специальности**	**54**	**54**							**54**
	Промежуточная аттестация (квалификационный							**6**		

	экзамен)									
	Всего:	**284**	**266**	**230**	176			**18**	**36**	**54**

2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

МДК.04.01 Технология и организация информационно-экскурсионной деятельности

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Результаты
МДК. 04.01 Технология и организация информационно-экскурсионной деятельности		**88/88**	
Семестр IV		**54**	
Раздел 1. История экскурсионного дела			
Тема 1.1. Этапы развития экскурсионного дела	**Содержание**	**6/6**	**ОК 01,02,05 ПК 2.1**
	1. Экскурсоведение: понятие, задачи, специфика учебной дисциплины. Нормативно-правовое регулирование туристско-экскурсионной деятельности	1	
	2. История экскурсионного дела. Экскурсионное дело в дореволюционной России. Первые экскурсионные организации в России. Экскурсионные маршруты и их тематика в советский период	1	
	3-4. Экскурсионная деятельность в конце XX – начале XXI века. Расцвет экскурсионной деятельности в 70 – 80-ые годы. Экскурсионное дело в 90-ые г.г. XX века. Экскурсионное дело в современной России. Перспективы развития экскурсионного дела.	2	
	Практические занятия		
	5-6. Развитие экскурсионного дела в Пензенской области. Организации, занимающиеся туристской деятельностью в ПО. Анализ предлагаемых экскурсионных программ по Пензе и области.	2	
Раздел 2. Теоретические основы экскурсионной деятельности			
Тема 2.1. Основы экскурсионной деятельности	**Содержание**	**6/6**	**ОК 01,02,05,07 ПК 2.1-2.2**
	7. Сущность экскурсии. Цели и задачи экскурсии. Основные признаки экскурсии.	1	
	8. Обязательные требования к экскурсии. Функции и признаки экскурсии.	1	
	9. Основные элементы экскурсии. Показ в экскурсии. Особенности показа на экскурсиях. Виды показа.	1	
	10-11. Рассказ в экскурсии. Основные требования к рассказу экскурсовода. Особенности рассказа на экскурсии. Сочетание показа и рассказа в экскурсии.	2	
	12. Движение в экскурсии.	1	
Тема 2.2. Классификация экскурсий	**Содержание**	**10/10**	**ОК 01,02,03,05,07**
	13. Классификация экскурсий, её виды и типологии. Современные подходы к классификации	1	

	экскурсий.		**ПК 2.1- 2.2**
	14. Тематика и содержание экскурсий. Виды тематических экскурсий.	1	
	15. Городская и загородная экскурсии. Транспортная экскурсия: виды показа.	1	
	16-17. Специфика проведения экскурсий для детской аудитории	2	
	18. Паломнические и религиозные экскурсии. Особенности паломнической программы	1	
	19-20. Интерактивные формы проведения экскурсий. Театрализация как форма проведения экскурсии. Иммерсивные экскурсии	2	
	Практические занятия		
	21-22. Путевая экскурсионная информация. Этапы подготовки путевой экскурсионной информации	2	
Тема 2.3. Инновации в экскурсионном обслуживании	**Содержание**	**9/9**	**ОК 02,03,04,05,07 ПК 2.2**
	23. Интерактивные информационные технологии как ключевой тренд развития индустрии туризма	1	
	24. Квест-экскурсии. Арт-экскурсии как новый тренд экскурсионного дела	1	
	25. Внедрение инноваций в туристическое музейное обслуживание	1	
	26-27. Экскурсия с аудиогидом. Интерактивные электронные и игровые технологии в индустрии туризма	2	
	28. Виртуальная экскурсия. Техника проведения виртуальной экскурсии	1	
	Практические занятия		
	29. Разработка квест-экскурсии. Особенности проведения квест-экскурсий	1	
	30. Историко-культурные квесты в Пензенской области	1	
	31. Разработка иммерсивных экскурсий, квест-променадов,иммерсивных спектаклей	1	
Тема 2.4. Экскурсионная методика	**Содержание**	**22/22**	**ОК 01-05,07 ПК 2.1 -2.2**
	32. Экскурсионная методика и пути её совершенствования. Технология подготовки новой экскурсии. Три основных этапа подготовки новой экскурсии: предварительная работа, непосредственная разработка самой экскурсии, заключительный этап (прием, защита экскурсии)	1	
	33. Схема экскурсии: вступление, основная часть, заключение. Определение цели и задач экскурсии	1	
	34-35. Выбор темы. Отбор литературы, составление библиографии, определение других источников экскурсионного материала	2	
	36-37. Отбор и изучение экскурсионных объектов. Требования к экскурсионным объектам	2	
	38. Паспорт экскурсионного объекта	1	
	39. Понятие «Маршрут экскурсии». Основные требования к маршруту. Хронологический, тематический и тематико – хронологический варианты. Объезд (обход) маршрута	1	
	40. Комплектование «портфеля экскурсовода». Техника использования «портфеля экскурсовода»	1	
	41 42. Методическая разработка экскурсии. Технологическая карта	2	
	43. Подготовка контрольного текста экскурсии.	1	

	44. Техника ведения экскурсий. Требования к технике ведения экскурсии	1	
	45. Сдача готовой экскурсии. Ее утверждение. Проведение пробной экскурсии	1	
	46. Проверочная работа «Методика и техника проведения экскурсий»	1	
	Практические занятия		
	47. Разработка маршрута обзорной экскурсии по г. Пензе, подбор объектов показа и его обоснование	1	
	48. Экскурсионные объекты г. Пензы и Пензенской области федерального, регионального и местного значения	1	
	49. Нестандартные объекты экскурсионного показа в г. Пензе.	1	
	50. Подготовка карточек экскурсионных объектов	1	
	51. Подготовка индивидуального текста для разных целевых аудиторий	1	
	52-53.. Классификация методических приемов. Основные методические приемы. Особые методические приемы.	2	
	54. Итоговая семестровая контрольная работа	**1/1**	
Семестр V.		**34**	
Раздел 3. Творчество и профессиональные регуляторы деятельности экскурсовода			
Тема 3.1. Экскурсовод – востребованная профессия современности	**Содержание**	**5/5**	**ОК 01-05,07 ПК 2.1-2.2**
	55-56. Экскурсионное мастерство. Профессиональные компетенции экскурсовода. Профессиональные требования к специалисту – экскурсоводу. Должностные обязанности экскурсовода.	2	
	Практические занятия		
	57. Ораторское и актерское мастерство. Речь экскурсовода как показатель профессионализма и компетентности экскурсовода.	1	
	58. Должностные инструкции экскурсовода. Ведущие экскурсоводы г. Пензы.	1	
	59. Этика экскурсовода. Поведение экскурсовода.	1	
Раздел 4. Оформление и обработка заказов клиентов экскурсионных услуг			
Тема 4.1. Оформление и обработка заказов клиента	**Содержание**	**9/9**	**ОК 01-05,07 ПК 2.1-2.2**
	60. Основные этапы обработки и оформления заказов	1	
	61. Состав, функции и возможности информационных и телекоммуникационных технологий для обеспечения процесса бронирования и продаж	1	
	Практические занятия		
	62. Правила приёма и обработки заказов на экскурсию	1	
	63. Аргументированный подбор экскурсии в соответствии с пожеланиями заказчика	1	
	64. Деловая переписка с заказчиком, соблюдение норм деловой переписки и этики	1	
	65. Оформление договора на экскурсионное обслуживания	1	
	66. Оформление заказов. Алгоритм рассмотрения заявок. Виды заявок и действия по ним	1	
	67-68. Формы, бланки заявок на экскурсионные услуги	2	

Тема 4.2. Оценка качества обслуживания	**Содержание**	**6/6**	**ОК 01-05,07 ПК 2.1**
	69.Теоретические аспекты оценки качества обслуживания экскурсионных услуг	1	
	70. Основные методы оценки качества обслуживания	1	
	Практические занятия		
	71. Качество обслуживания и услуг в экскурсионном бюро	1	
	72.Сущность и необходимость организации контроля качества услуг	1	
	73. Формы и методы оценки качества экскурсионных услуг	1	
	74. Проведение оценки эффективности предоставляемых экскурсионных услуг	1	
Раздел 5. Виды деятельности туристско – экскурсионного предприятия			
Тема 5.1. Организация деятельности туристско – экскурсионного предприятия	**Содержание**	**6/6**	**ОК 03-04,07 ПК 2.1**
	75. Этапы создания туристско-экскурсионного предприятия. Виды деятельности туристско-экскурсионного предприятия	1	
	76. Структура и функции туристско-экскурсионного предприятия. Организация работы экскурсионно-методического отдела	1	
	Практические занятия		
	77. Составление характеристики экскурсионного бюро	1	
	78. Персонал экскурсионной фирмы. Требования к персоналу туристско-экскурсионного предприятия.	1	
	79. Определение современных проблем экскурсионной деятельности	1	
	80. Определение показателей качества обслуживания при предоставлении экскурсионных услуг	1	
Раздел 6. Правовые основы экскурсионной деятельности			
Тема 6.1. Изучение и анализ современных нормативных документов	**Содержание**	**8/8**	**ОК 02-05 ПК 2.1**
	81. Законодательство по организации экскурсионной деятельности	1	
	82. Организация экскурсионной деятельности индивидуальным предпринимателем	1	
	Практические занятия		
	83.Постановление ЦК КПСС, Совета Министров СССР, ВЦСПС о туристско-экскурсионном деле от 30 мая 1969 г. Закон «Об основах туристской деятельности Российской Федерации»	1	
	84. ГОСТ Р 54604-2011 Туристские услуги. Экскурсионные услуги	1	
	85. ГОСТ Р 50681-94 Туристско-экскурсионное обслуживание. Проектирование туристских услуг	1	
	86. Страхование туристов.	1	
	87-88. Правила обеспечения безопасности туристов и экскурсантов	2	
Всего		**88**	
Комплексный экзамен		**6**	
Учебная практика **Виды работ** - Ознакомление с должностными обязанностями персонала экскурсионного бюро		**18**	

- Изучение перечня основных и дополнительных услуг - Изучение правил по технике безопасности - Проектирование маршрутов с учетом запросов потребителей		
Производственная практика **Виды работ** - Проведение маркетинговых исследований рынка экскурсионных услуг - Разработка экскурсионного маршрута (по видам туризма) - Формирование технологической карты маршрута - Составление портфеля экскурсовода	**27**	

МДК 04.02 Разработка и проведение экскурсий на иностранном языке (английский язык)

Учебная практика по МДК 04.02 **Виды работ** 1. Разработка текста экскурсии по музею колледжа на английском языке 2. Работа с речевыми клише на английском языке. Выполнение лексических упражнений 3. Работа с материалами СМИ и краеведческим материалом. Практика в литературном переводе 4. Подготовка устных сообщений по предложенным темам 5. Двуязычный перевод документов	**18**
Производственная практика (по профилю специальности) по ПМ.04 **Виды работ** 1. Разработка технологической карты экскурсии на английском языке 2. Разработка контрольного и индивидуального текста экскурсии на английском языке 3. Проведение экскурсии по одному залу музея на английском языке 4. Работа над проектом «Виртуальная экскурсия по Пензенскому краю» на английском языке 5. Заполнение бланка отчета о проведении экскурсии 7.Составление маршрута экскурсии (по видам на выбор) 8.Составление портфеля экскурсовода	**27**
Экзамен квалификационный по ПМ.04	**6**

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Результат
IV семестр			**54/54**	
Тема 1. Введение. Пензенская область как субъект Российской федерации	**Содержание**		**29/29**	**ОК 01-05, 07,09 ПК 2.3**
	1-2	**Характеристика курса, цели и задачи курса, роль курса в системе получаемых знаний, связь с другими учебными дисциплинами, анкетирование «Патриот ли ты своей страны»** **Пензенская область – часть великой страны (the Penza Region - a Part of a Great Country)** Лексический материал: to border on , to be located/situated , to consist of, to occupy, to play an important role in , to subsidize, to represent , a full-right subject, full-state power, moderate geographical zone , rich history ,vast, huge	2	
	3-4	**Политический статус и символика Пензенской области** **Неофициальные символы Пензенской области** **(the Status and State Symbols of the Penza Region. Unofficial Symbols of the Penza Region)** Лексический материал: to be stipulated, to sew, to tie, to crown, to adopt laws, to protest, a piece of cloth, a stripe, fertility, eternal life, essence, revival, a shield, a sheaf (ves), abundance, fortitude, prosperity, anthem, the Coat-of-Arms, the Legislative Assembly, Abashev toy, a swallow	2	
	5-6 **7-8**	**Географическое положение. Рельеф. Полезные ископаемые.** **Население. Этнические группы и их особенности.** **(the Geographical Position. Topography. Mineral Resources. Population. Ethnic Groups and Their Peculiarities)** Лексический материал: to account for, to border on, to comprise, to cover, to encompass, to include, to lie, to mine, a flank, city dwellers, rural population, resident, the Russians, the Mordovians, the Tatars, the Chuvashans, a joint of, the total territory, a belt of fertile, black earth soil, significant resource, deposits, building/raw materials, clay, sand, peat bog, unique	2 2	
	9-10	**Природа Пензенской области. Климат.**	2	

	11-12 **13-14**	**Природные ресурсы.** **Заповедные зоны** **(the Nature of the Penza Region. Climate. Natural Resources. Wildlife Reserves)** Лексический материал: to be covered with, to feed, to hunt, to inhabit, to protect, to provide with, average monthly temperature, wood reserves, weather-report station, mild, a grove, feather-grass, herb, deciduous/coniferous /mixed forest, steppe, flora, fauna, moss march, hand-made monument, maple, oak, birch, pine, spruce, fox, lynx, wild boar, wolf(ves), elk, wood-pecker, owl, violet, lilies-of-the-valley, daisy, pansy, rare species, edible mushroom, strawberry, raspberry, blackberry, cranberry, bilberry, fisher, angel, pike, trout, bream, suitable for hunting, Sursky reservoir, spot	2 2	
	15-16 **17-18** **19-20**	**Промышленность Пензенской области** **Сельское хозяйство Пензенской области** **Развитие промышленного туризма в области** **(Industry and Agriculture of the Penza Region.The development of industrial tourism in the region)** Лексический материал: to provide, to revitalize, to import, to dispatch, to set about, to be executed, to be manufactured, to be subsidized from, to be exported to, to be abandoned, industrial potential, spinning loom, railway junctions, ferrous metal goods, machine-building, food processing, power industries, instrument-making industries, total/overall industrial output, diesel engines, air and gas compressors, chemical and textile industrial equipment, tractor drills, local enterprise, spirits and liquors, soft drinks, confectionery, woodworking, light industry, manufacture, trade partner, pharmaceutical industry, electric and gas-home appliances, oilcake, cane raw sugar, defence industry, investment climate, core crops, fodder grass, in response to, by estimates, weeds, moisture supply, vegetable growing, cattle-farming, bee-keeping, strawberry-growing, self-sufficient, food-stuffs, arable land, obsolete, worn-out	2 2 2	
	21-22	**Система здравоохранения. Санатории области** **(Health Care. Sanatoriums)** Лексический материал: to aim at, to pay attention to, to conduct, to bring into practice, to deliver help, to be equipped with, , to perfect, to conduct, to optimize, to substitute, to diminish, to give out, to reveal treatment-prophylactic establishments, dispenser, ambulatory-policlinic institutions, medical assistants' and midwife offices, expenditure, per capita.	2	
	23-24	**Система образования. Образовательные учреждения Пензенского края.** **(Educational System. Educational Establishments of the Penza Region.).** Лексический материал: to be designed, to challenge, to be introduced, to be placed on, to be supervised, to benefit, to experiment with, to be awarded, to travel overseas, gymnasium, lyceum, college, private,	2	

		secondary, additional, optional course, curriculum, well-rounded education, facilities, human support, extra-curricular activities, regular class, higher learning, graduate, campus, entrance exam, prestigious, particular, free, compulsory, pre-school, at the age of, ability, gifted, extra tuition, term, flexibility, research work, experience.		
	25-26 **27-28** **29**	**Жизнь и творчество известных людей (деятели науки и культуры).** **(Life and Activity of Penza Famous People (scientists and artists).** **Их вклад в мировую и отечественную историю (their contribution to the world and country`s heritage).** **Звезды спорта (Sport stars).** to stand at the summit, to be brought up, to be exiled, to put the blame on smb, to be sent into exile, to be provoked, to be buried, to give an impression, reevaluation, to open perspectives for, to deserve, to dedicate , to enable, to obtain, to neglect, to coincide with, to approve of, to cherish, to be conferred, to set a record, passion, clerk, deputy, nobility, chapel, duel, illustrious, phenomena, genius, despotic, inflexible, ancestor, professorship, surgeon, honorary, by all means, Alexander Kuprin, Ivan Gorushkin-Sorokopudov, Pyotr Yablochkov, Mikhail Saltykov-Shchedrin, Mikhail Lermontov, Pyotr Zamoisky, Vissarioin Belinsky, Vasiliy Kluchevsky, Nikolai Burdenko, Vasily Glazunov, Nikolai Krylov, etc.	2 2	
		Контрольная работа	1	
		Практические занятия		
		Введение и отработка нового лексического материала. Отработка речевых клише		
		Чтение тематических текстов		
		Совершенствование умений монологической речи по теме		
		Работа с текстами по заявленной тематике на английском языке (чтение, выполнение предтекстовых и послетекстовых упражнений)		
		Совершенствование умений диалогической речи по теме.		
		Практика перевода		
		Просмотр и обсуждение тематических видеофильмов и фрагментов		
		Подготовка презентаций и их защита		
Тема 2. **Культурное достояние Пензенского края**	**Содержание**		**12/12**	**ОК 01-05, 09** **ПК 2.1 -2.3**
	30-31 **32-33** **34-35**	**Развитие туризма в Пензенской области.** **Основные туристические объекты.** **Перспективы развития туризма в крае** **(The Development of Tourism in the Penza Region. The Major Tourist Objects. Perspectives of Tourism in the Region.)** Лексический материал: to give a detailed account, to attract, to converge, to be convinced, to host, to find smth to one's liking, to provide with, to be at a loss, to stand to reason, heritage, one-of-a-kind, masterpiece, ancient, deceitful, incomparable, miraculous, steppe, belongings, in detail, estate-	2 2 2	

		museum, temple, valuable, ardently, sufficient, depository, whatnot the Savitsky Art Gallery, the Museum of One Painting, the Folk Art Museum, The Memorial to Glory on the War Front and the Home Front, The Pioneer Monument, the Museum of Local Lore, The Obelisk of Glory, The Central Park, the Museum of Crystal Glass, Troitsa-Skanov Monastery, Troitsky Cathedral, Savior-Resurrection Church, Christmas Church, Chembar, Narovchat, Ablyasovo, Lermontov State Museum-Estate "Tarkhany"		
	36-37 **38-39** **40-41**	**Города Пензенской области (Кузнецк, Заречный, Белинск) и их культурное значение в развитии края.** **Города Пензенской области (Сердобск, Никольск, Наровчат) и их культурное значение в развитии края.** **(Towns of the Penza region: Kuznetsk, Zarechny, Kamenka, Serdobsk, Nikolsk, Narovchat and Their Cultural Significance in the Development of the Region. The Outstanding People.** Лексический материал: to be surrounded by, to be founded, to be established as, to be renamed, to be nicknamed, to pay homage to smb, to name smth into smth, to be glorified, to be compared with, to be blessed with, to be in great demand, craftsmen, blacksmiths, to be rapidly developing, to be granted town status, forges, anvil and hammer, time-measuring instruments, demand for, to be in decline, herald shield, swallow, gear, per capita, widely inhabited town, to be at one's disposal, to leave posterity a great legacy, by the order of, fellow countrymen, the Truer River, the Serdoba river, fortified, due course of time, greenery, in terms of, for one's chance, fabulous, living standards, military industry, on the initiative of, the Nuclear Industry Ministry, renovated	2 2 2	
		Практические занятия		
	Введение и отработка нового лексического материала. Отработка речевых клише			
	Работа с текстами по заявленной тематике по английском языке (чтение, выполнение предтекстовых и послетекстовых упражнений)			
	Совершенствование умений монологической и диалогической речи по теме			
	Практика перевода			
	Просмотр и обсуждение тематических видеофильмов и фрагментов			
	Подготовка презентаций (виртуальных экскурсий) и их защита			
Тема 3. **Фестивали и народные праздники**	**Содержание**		**5/5**	**ОК 01-04,09** **ПК 2.1, 2.3**
	42-43 **44** **45-46**	**Традиции народов, населяющих Пензенскую область (Folks` traditions)** **Легенды и предания земли Пензенской (Legends and Myths of Penza land)** **Популярные фестивали, народные праздники (Тихвинская ярмарка, Канитель, Джаз май и др.) (Popular festivals and celebrations)** Лексический материал: Fair, festival, gripping, keep traditions, national cuisine, perform, pottery, to reflect, to treat, utensils.	2 1 2	

	Практические занятия			
	Введение и отработка нового лексического материала. Отработка речевых клише.			
	Практика перевода			
	Просмотр и обсуждение тематических видеофильмов и фрагментов			
	Совершенствование умений монологической речи по теме.			
	Подготовка презентаций (виртуальных экскурсий) и их защита			
Тема 4. **Пенза – центр Пензенской области**	**Содержание**		**8/8**	**ОК 01-05,09** **ПК 2.2-2.3**
	47-48	**История возникновения Пензы.**	2	
	49-50	**Хроника Пензы**	2	
	51-52	**Основные достопримечательности города** **(The History of Penza. Chronicle of Penza. Penza famous sights)** Лексический материал: to go back, to go around, to date back, to reject, to appoint, to erect, to be captured, to refer to, to be swept up, to be assigned to, to gaze, to be proud of, to enchant, to be adorned with, to shimmer, to lure, to regard, to flourish, outskirts, dense, considerable, written mention, log fort spot, distinguished, fortress, prominent, border, chronicle records, bird-cherry, solid, rampart, detachment, revolt, provincial, sonorous, at the wide expanse of, arrow-straight, far beyond	2	
	53-54	**Семестровая контрольная работа**	2	
	Практические занятия			
	Введение и отработка нового лексического материала. Отработка речевых клише.			
	Чтение текста об истории возникновения Пензы с извлечением нужной или интересующей информации (поисковое чтение). Практика перевода			
	Просмотр и обсуждение тематических видеофильмов и фрагментов			
	Совершенствование умений монологической речи по теме.			
5 семестр			**34/34**	
Тема 5. **Исторические достопримечательности и памятные места Пензы**			**10/10**	**ОК 01-05,09** **ПК 2.1-2.3**
	55-56	**Исторический центр города.**	2	
	57-58	**Прогулка по центру города**	2	
	59-60	**Памятники архитектуры.**	2	
	61-62	**Монументы.**	2	
	63-64	**Тема войны в истории города.** **(The Historical Centre of the City. Walk around the historical centre. The Streets of the City. Architectural Monuments. War objects in the city)** Лексический материал: to make up, to be founded, to spread for, to attract, to find smth to one's liking, Moscovskaya street, Kirov street, Pobeda Prospect, The Memorial to Glory on the War Front and the Home Front, The Pioneer Monument, The Obelisk of Glory, Fountain Square, The Central Park,	2	

		avenue, broad, spacious, multi-storey, attractive, housing estate, historic, place of interest, cultural heritage, sword, plow, settler, intersection, symbolic, protective, twig, eternal flame, at the base of, enclosed space, scenery, aquarium		
	Практические занятия			
	Введение и отработка нового лексического материала. Отработка речевых клише.			
	Практика перевода			
	Совершенствование умений монологической речи по теме.			
	Подготовка презентаций (виртуальных экскурсий) и их защита			
Тема 6. **Прогулка по Пензе**	**Содержание**		**10/10**	**ОК 1-4, 9** **ПК 2.2-2.3**
	65-66	**Музеи Пензы**	2	
	67-68	**Галереи и выставочные залы**	2	
	69-70	**Работа над фильмом “Хрустальное сердце России» из цикла «Добро пожаловать в Пензенскую область»**	2	
	71-72	**Работа над фильмом из цикла «Добро пожаловать в Пензенскую область» (Museums, Galleries and Exhibition Halls)** Лексический материал: the Savitsky Art Gallery, the Museum of One Painting, to be considered, one-of-a-kind, in detail, priceless, permanent, to host, to display, to be convinced about, the Folk Art Museum, unique, kitchen utensils, clay, pottery, ceramics, tapestry, embroidering, on the initiative of, to enrich, current location, masterpiece, estate-museum, the Museum of Local Lore	2	
	73-74	**Театральная жизнь Пензы (Драматический театр, театр имени Мейерхольда, кукольный театр). Цирк (Theatrical life of Penza, Meyerhold’s Theatre, Puppet Theatre. Circus.)** Лексический материал: to be constructed, to establish, to vary, to tour, to be named after, to be renamed, to rehearse, to put on, to affect, to be in charge of, to juggle, to climb a rope, to do Somersaults, to ride a unicycle, to walk on stilts, to walk the tightrope, to do the trick, troupe, in silence, audience, dress rehearsal, travelling troupe, entertainment, spectator, playwright, magician, acrobat, juggler, trainer, repertoire, enormous, in one go, at all costs	2	
		Практические занятия		
	Введение и отработка нового лексического материала.			
	Работа с текстами по заявленной тематике по английском языке (чтение, выполнение предтекстовых и послетекстовых упражнений).			
	Совершенствование умений монологической и диалогической речи по изучаемой тематике.			
	Просмотр в/фрагментов экскурсий на иностранном языке, выполнение упражнений, воспроизведение и комментирование			
	Разработка текста экскурсии по определенному обьекту			
	Подготовка и проведение виртуальной экскурсии по одному из объектов города.			

Тема 6. **Места отдыха горожан**	**Содержание**		**8/8**	**ОК 02-05,09** **ПК 2.3**
	75-76	**Площади, парки и аллеи города** **(Squares, parks and avenues)** Лексический материал: to take walks, to take smb on rides, to be cared for, to be attended, to be attracted, the Central Park named after Belinsky, public park, lane, path, booth, bed of flowers, scenery, trees lined, reptile house, attraction, swings, merry-go-round, maze	2	
	77-78	**Русская охота, Чистые пруды, база отдыха «Волков». Прибрежные места отдыха** **(Russkaya Okhota, Chistye Prudy, the Attraction Centre "Volkov", Riverside Rest Spots)** Лексический материал: to see outside the city, to gather, to combine, to perfect, to be engaged in, to forecast, to be torn off, to be reared, to be fitted with, to possess, to be carried away with, to get a sun-tan, recreation, invisible, full-water, unforgettable, peculiarity, marvellous, sanctuary, pure sands, resort, charming beauty, smooth, surface, the Moksha, the Khopyor, the Kadada, Sursky reservoir, comer, "quiet hunter", abundance, pond, angler, , sanatoria and health resort, picnicking, sunbathing, sport-hunting, fishing tourism, ecological tourism, wide-spread, rest-camp, rest-house, to one's heart's content	2	
	79	**Торговые центры Пензы (Shopping Centres). Покупка сувениров (Souvenir shopping)** Лексический материал: to market, to pay for, to exchange, to dash back, to charge smb for smth, to insist on doing smth, to be of the best quality, to be mad about, to be popular with, to be a real sensation, to replace, customer, purchase, stacking products, cleaning product, flip-up/screw top, free goods guarantee, waterproof, expensive, department store, cash desk, children's section, queue, brand-name goods, trendy clothes, packaging, catchy slogan, catalogue, receipt, fashion, sales on prices, souvenirs, unreasonably high, shopping mall, the Central Department Store (TSUM), the Central Market, supermarket wholesale, retail	1	
	80-81	**Рестораны и кафе. Особенности национальной кухни** **(Restaurants and Cafes. Peculiarities of National Cuisine)** Лексический материал: to represent, to try dishes, to order, to acquire, to experience, to reflect, to object to, to persist, to give a compliment to, to graze, to eat three times a day, to do the cooking, to be served, to stay around the table, to make oneself at home, to help oneself, to start with, to follow, to make one's choice, to go with, mealtime, staple food, cookery, traditional dish, etiquette, eating customs, cafeteria, eating out, main course, starter, warmth, generosity, disrespect, individually prepared, freshly cooked, customer, vegetarian, bill, enjoyable, acceptable, untouchable, disgusting, overwhelming, , borsch, blini (pancakes), caviar, smoked fish, doughnut	2	
	82	**Контрольная работа**	1	
		Практические занятия		

	Введение и отработка нового лексического материала.			
	Совершенствование умений монологической и диалогической речи по изучаемой тематике.			
	Чтение тематических текстов.			
	Разработка фрагментов экскурсий			
Тема 7. **Пенза туристическая**	**Содержание**		**6/6**	**ОК 01-04,09** **ПК 2.1, 2.3**
	83-84 **85-86**	**Туристические агентства, их деятельность** **Туристско-информационный центр Пензенской области** **(Tourist Agencies. Their Activities)** Лексический материал: to organize, to check, to arrange, to lead, to pioneer, to manage, to go abroad, to arrive in, to be responsible for, to exchange for money, to broaden one's mind and scope, round trip, business travel, package tour, travel, accommodation, traveller's cheque, for pleasure, mass tourism, ecotourism, general public, hotel staff, accountant, marketing executive, reputation, registration, travel magazine/brochure, client, circular/single ticket, coupon, optional extra, luxury, the peak holiday season, teamwork, car hire, cash, beyond recognition, holidaymaker, hospitable, the fastest-growing industry	2 2	
	87-88	**Отели и гостиницы города** **(Hotels)** Лексический материал: to accommodate, to book, to check in/out, to anticipate, to respond, to be of an acceptable standard, to be away from the crowds, en suite, double, suite, spacious, direct-dial, satellite, pay TV, décor, laundry, dry-cleaning, exceptional, customer care, efficient, attractive, charming, courteous, high-class, at the one-star level, leisure facilities, toiletries, value for money, luxurious, family-run hotel, garden courtyard, at low price, deluxe, terrace, receptionist, at an additional charge, room service, in/conveniencies, compensation, minibar, currency exchange, perfume counter	2	
	Практические занятия			
	Введение и отработка нового лексического материала. Совершенствование умений монологической и диалогической речи по теме.			
	Разработка туристических маршрутов, их защита, обоснование.			
	Проведение экскурсии			
			88	
Экзамен комплексный			**6**	
Итого			**94**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы модуля осуществляется в учебных кабинетах: гуманитарных и социальных дисциплин; иностранного языка; безопасности жизнедеятельности; географии туризма; турагентской и туроператорской деятельности; информационно-экскурсионной деятельности; лаборатории и тренинговых кабинетах: информационно-коммуникационных технологий; учебном (тренинговым) офисе, оснащенных в соответствии с приложением 3 ОПОП;

3.2. Информационное обеспечение обучения

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Бай Т. В. Экскурсоведение. Индустрия впечатлений. Инновации в экскурсионной деятельности. Учебное пособие для СПО, 2-е изд., стер. Издательство Лань, 2025|– 118 с. – (Профессиональное образование).

2. Балюк, Н. А. Экскурсоведение: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Балюк. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 237 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12455-2. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/476636

3. Гатауллина, С.Ю., Предоставление экскурсионных услуг: учебник / С.Ю. Гатауллина, А.Б. Косолапов, И.Ю. Кушнарева. — Москва: КноРус, 2021. — 236 с. — ISBN 978-5-406-07901-0. — URL:https://book.ru/book/938395 (дата обращения: 12.05.2026). — Текст: электронный.

4. Жираткова, Ж. В. Основы экскурсионной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ж. В. Жираткова, Т. В. Рассохина, Х. Ф. Очилова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 189 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13031-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/476413

5. Захарова, Н. А. Основы страхования и статистического учета в туризме: учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. – Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 212 с. – ISBN 978-5-4488-0468-7, 978-5-4497-0398-9. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/93546

6. Кузнецова, Т. С. Английский язык. Устная речь. Практикум: учебное пособие для СПО / Т. С. Кузнецова. – 2-е изд. – Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. – 267 с. – ISBN 978-5-4488-0457-1, 978-5-7996-2846-8. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/87787

7. Курченкова О.А. « The Penza Region for Residents and Tourists»- Пенза, 2025

8. Кулакова, Н. И. Технология и организация экскурсионных услуг: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. И. Кулакова, Т. В. Ганина; под редакцией Н. И. Кулаковой. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 127 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12546-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/476129

9. Матюхина, Ю.А., Экскурсионная деятельность: учебное пособие / Ю.А. Матюхина, Е.Ю. Мигунова. — Москва: КноРус, 2023. — 223 с. — ISBN 978-5-406-10252-7. — URL:https://book.ru/book/944926 . — Текст: электронный.

10. Скобельцына, А. С. Технология и организация информационно-экскурсионной деятельности: учебник для среднего профессионального образования / А. С. Скобельцына, А. П. Шарухин. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 247 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-14848-0. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/474140

11. Технология и организация сопровождения туристов. Обеспечение безопасности: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. М. Суворова [и др.]; ответственный редактор Г. М. Суворова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 195 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-11265-8. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/476082

3.2.2. Дополнительные источники

1. Федеральный закон от 24 ноября 1996 г. N 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»;

2. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 11.06.2021) «О защите прав потребителей»;

Справочная литература

1. ГОСТ 28681.0-90. Стандартизация в сфере туристско-экскурсионного обслуживания. Основные положения.

2. ГОСТ Р 50681-94. Туристско-экскурсионное обслуживание. Проектирование туристских услуг.

3. ГОСТ Р 54604-2011 Туристские услуги. Экскурсионные услуги. Общие требования // М. Стандартинформ 2019, 5 с.

4. ГОСТ Р 50681-94 Туристско-экскурсионное обслуживание. Проектирование туристских услуг. Общие требования // М. Стандартинформ 2019, 3 с.

5. ГОСТ Р 50644-2009 Туристские услуги. Требования по обеспечению безопасности туристов. – Введ. 2010–07–01. – М.: Стандартинформ, 2010

6. ГОСТ Р 51185-2008 Туристские услуги. Средства размещения. Общие требования. – Введ. 2009–07–01. – М.: Стандартинформ, 2009

7. Закон Российской Федерации «О защите прав потребителей». – М.: Проспект, 2021

8. О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при

9. автоматизированной обработке персональных данных: федер. закон от 19.12.2005

10. №160-ФЗ // Российская газета – федер. выпуск. – 2005 – № 3957

11. Постановление об утверждении правил оказания услуг по реализации туристского продукта./Постановление Правительства Российской Федерации от 18 июля 2007 №452.

12. Профессиональный стандарт «Экскурсовод (гид)»№ 162, утвержденный

Приказом Минтруда России от 04.08.2014 №539н (в ред.от 18.03.2016 № 117н)

13. Распоряжение Правительства РФ от 20.09.2019 N 2129-р (ред. от 23.11.2020) «Об утверждении Стратегии развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года».

14. Федеральный закон «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации». Принят Государственной Думой 4 октября 1996 года. Одобрен Советом Федерации 14 ноября 1996 года (В редакции федеральных законов от 10.01.2003 № 15-ФЗ, от 22.08.2004 № 122-ФЗ, от 05.02.2007 № 12-ФЗ, от 30.12.2008 № 309-ФЗ, от 28.06.2009 № 123-ФЗ, от 27.12.2009 № 365-ФЗ, от 30.07.2010 № 242-ФЗ, от 01.07.2011 № 169-ФЗ, от 03.05.2012 № 47-ФЗ, от 29.06.2015 № 155-ФЗ, от 02.03.2016 № 49-ФЗ, от 05.04.2016 № 104-ФЗ, от 28.12.2016 № 465-ФЗ, от 05.02.2018 № 16-ФЗ, от 18.04.2018 № 71-ФЗ, от 04.06.2018 № 149-ФЗ, от 03.07.2019 № 170-ФЗ, от 16.10.2019 № 336-ФЗ, от 02.12.2019 № 419-ФЗ, от 01.04.2020 № 98-ФЗ, от 08.06.2020 № 166-ФЗ, от 09.03.2021 № 45-ФЗ, от 24.03.2021 № 48-ФЗ, от 20.04.2021 № 93-ФЗ, от 11.06.2021 № 170-ФЗ, от 02.07.2021 № 318-ФЗ, от 02.07.2021 № 343-ФЗ, от 02.07.2021 № 352-ФЗ)

15. Федеральный закон "Об основах туристской деятельности в Российской Федерации" от 24.11.1996 № 132-ФЗ (с изм. От 20 июня 2020 года) // Официальный интернет-портал правовой информации

Основные электронные ресурсы

1. http://www.russiatourism.ru/
2. http://www.penzateatr.ru/
3. ru.wikipedia.org
4. http://liblermont.ru/
5. http://www.personalguide.ru/towns/351/
6. http://www.welcome2penza.ru
7. http://tonkosti/ru/ Музеи_Пензы

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	**Формы контроля и методы оценки**
ПК 2.1. Разрабатывать экскурсионную программу.	Разработка экскурсионной программы согласно алгоритму (инструкции, шаблону и пр.) Грамотное оформление программы экскурсии	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике Контрольные работы, экзамены. оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля. Экспертная оценка /самооценка разработанных обучающимися фрагментов экскурсии
ПК 2.2. Подготавливать информационные материалы по теме экскурсий.	Поиск и отбор нужной информации по теме экскурсии на русском и иностранном языках. Грамотное оформление информационных материалов для экскурсии на русском и английском языках. Составление технологической карты экскурсии. Составление контрольного текста экскурсии на русском и английском языках.	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике Тестирование Опрос Экспертная оценка подобранных обучающимися образовательных интернет-ресурсов по установленной схеме Экзамен
ПК 2.3 Проводить экскурсию в соответствии с заявкой потребителя экскурсионной услуги.	Выбор методики проведения экскурсии и обоснование выбора. Проведение экскурсии в соответствии с методикой на русском и иностранном языках. Анализ собственной деятельности Заполнение бланков отчетности.	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике Экспертная оценка /самооценка проведенных обучающимися фрагментов экскурсии
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выполнение задач по оформлению и обработке заказов. Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Владеть техникой количественной оценки и анализа информации Владеть методикой хранения и поиска информации	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике Экспертная оценка подобранных обучающимися образовательных интернет-ресурсов по установленной схеме
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой	Осуществлять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах до начала путешествия	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике Экспертная оценка /самооценка разработанных обучающимися фрагментов экскурсии

грамотности в различных жизненных ситуациях		
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Пользоваться техническими средствами связи: рациями, телефонами, а также спутниковыми навигационными системами Взаимодействовать со службами спасения и группами, находящимися в районе. Использовать основные невербальные сигналы при работе с вертолетом	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Поддерживать коммуникацию с клиентом или группой Поддерживать коммуникацию с клиентами, оказывать помощь, консультирование и инструктирование клиентов во время путешествия Осуществлять коммуникации с туристами (экскурсантами), их консультирование по маршруту экскурсии	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике Анализ текста разработанной экскурсии
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Знать общие принципы охраны природы Применять меры безопасности во время прохождения маршрута. Знать основные способы соблюдения экологической безопасности и минимизации негативного воздействия на природу при проведении путешествий в лесной и горной местности	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Знать нормативные документы, регламентирующие организацию экскурсионной деятельности Планирование мероприятий по минимизации негативного воздействия на природу	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике Тестирование Анализ текста разработанной экскурсии